

**ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ**

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАНЫНДАҒЫ  
КӨПСАЛАЛЫ ИННОВАЦИЯЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ  
2024 - 2026 жылдарға

Шартқа қол қойды:

**Жұмыс берушіден:**

**Басшы**

**Сейткалиева С.О.**



« \_\_\_\_\_ » ақпан 2024 ж.



**Қызметкерлерден:**

**Бастауыш кәсіподақ  
ұйымының төрайымы  
Ганзен Т.П.**



« \_\_\_\_\_ » ақпан 2024 ж.

М.О.

## **ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ҚОСЫМШАЛАРЫ:**

- 1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы Келісім.*
- 2. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыс берушінің актілерін қабылдау және еңбек шартын бұзу кезінде бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірін есепке алу тәртібі.*
- 3. Қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы ереже.*
- 4. Мемлекеттік білім ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі.*
- 5. Толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілі шарт.*
- 6. Тегін арнайы киім, аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдары берілетін кәсіптер мен лауазымдар тізімі.*
- 7. Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары.*
- 8. Тегін сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі.*
- 9. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі келісім.*
- 10. Өндірістік кеңес туралы ереже.*
- 11. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.*
- 12. Зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер тізімі.*

## I. Жалпы ережелер

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкерлер арасында жасалған және «Ақмола облысы білім басқармасының жанындағы көпсалалы инновациялық колледжі» МКҚК-да әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2. Ұжымдық шарт ҚР Еңбек кодексіне сәйкес жасалды (бұдан әрі - ҚР КК), «Кәсіптік одақтар туралы» ҚР Заңына, «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңына сәйкес, колледж қызметкерлері мен жұмыс берушінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөніндегі өзара міндеттемелерін айқындау және қосымша әлеуметтік-экономикалық қызметкерлерге арналған құқықтық және кәсіптік кепілдіктерді, жеңілдіктер мен артықшылықтарды, сондай-ақ белгіленген заңдармен салыстырғанда неғұрлым қолайлы еңбек жағдайларын жасау жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілермен, Бас, Әлеуметтік әріптестік туралы салалық келісіммен, Өңірлік келісімдермен.

1.3. Ұжымдық шарттың тараптары:

Колледж кәсіподақ комитетінің (КК) төрайымы атынан қызметкерлер – Ганзен Татьяна Петровна (бұдан әрі - Қызметкерлер);

Жұмыс беруші атынан оның өкілі – басшысы Сейткалиева Сайран Омирзаковна (бұдан әрі - Жұмыс беруші).

1.4. Осы ұжымдық шарттың күші кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған адамдарға қолданылады.

1.5. Тараптар ұжымдық шарттың мәтінін жұмыс беруші оған қол қойылғаннан кейін 10 күн ішінде қызметкерлердің назарына жеткізуі тиіс деп келісті.

1.6. Ұжымдық шарт колледждің атауы өзгерген, колледж басшысымен еңбек шарты бұзылған, қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылған жағдайда өз күшін сақтайды.

1.7. Колледж қайта ұйымдастырылған (қосылған, қосылған, бөлінген, бөлінген) кезде ұжымдық шарт оның бүкіл қолданылу мерзімі ішінде немесе оған өзгерістер, толықтырулар енгізілгенге дейін өз күшін сақтайды.

1.8. Колледждің меншік нысаны өзгерген кезде ұжымдық шарт меншік құқығы ауысқан күннен бастап үш ай бойы өз күшін сақтайды.

1.9. Колледж таратылған кезде ұжымдық шарт таратуды жүргізудің барлық мерзімі ішінде өз күшін сақтайды.

1.10. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде тараптардың ешқайсысы өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындауды біржақты тәртіппен тоқтатуға құқылы емес.

1.11. Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде тараптар оған ұжымдық шарт жасасу үшін ҚР КК белгілеген тәртіппен өзара уағдаластық негізінде толықтырулар мен өзгерістер енгізуге құқылы.

1.12. Осы шарттың міндеттемелерін қайта қарау қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайы деңгейінің төмендеуіне әкеп соқтырмайды.

1.13. Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және іске асыру жөніндегі барлық даулы мәселелерді тараптар шешеді.

1.14. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес тараптар келіссөздерге қатысудан жалтарғаны, ұжымдық шартқа сәйкес қабылданған міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны, басқа да құқыққа қарсы әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін жауапты болады.

1.15. Осы ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және іске асыру жөніндегі барлық даулы мәселелерді тараптардың тиісті уәкілетті органдарының шешімімен тепе-тең негізде әр тараптан үш адамнан құрылатын комиссия шешеді. Аталған комиссияның мәселені шешуі мүмкін болмаған жағдайда, тараптардың кез келгені әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық (облыстық) салалық екі жақты комиссияға жүгінуге бастамашылық жасайды. Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешім таппаған жағдайда, соңғысы ұжымдық еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы құқықпен белгіленген тәртіппен шешілуі мүмкін. Бұл ретте келіспейтін тарап туындаған дауды шешу үшін сотқа жүгіну құқығынан айырылмайды.

1.16. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясын міндетті түрде құру туралы уағдаласты. Комиссия құрамы тепе-теңдік негізде әр тараптан үш өкілден құрылады. Қызметкерлер мен білім беру ұйымдары арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек дауларын келісу комиссиясы еңбек дауы тарапының өтініші бойынша ҚР Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен қарауы мүмкін. Келісу комиссиясы осы ұжымдық шартқа қосымша болып табылатын Келісімнің негізінде әрекет етеді (*№ 1 қосымша*).

1.17. Ішкі еңбек тәртібі қағидаларының мәтіні жұмыс берушінің актісімен бекіту үшін тараптармен келісілді.

1.18. Осы шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және 31.12.2026 ж. дейін қолданылады.

## **II. Әлеуметтік әріптестік және тараптардың іс-қимылын үйлестіру ұжымдық шарт**

2.1. Әлеуметтік әріптестікті дамыту мақсатында тараптар:

2.1.1. Әлеуметтік әріптестік, әлеуметтік-еңбек қатынастарын ұжымдық-шарттық реттеу қағидаттары негізінде өз қарым-қатынастарын құруға, осы шартта айқындалған міндеттемелер мен уағдаластықтарды сақтауға.

2.1.2. Еңбек және олармен байланысты өзге де қатынастарды реттеу, қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету, жергілікті нормативтік құқықтық базаны жетілдіру мәселелері және басқа да әлеуметтік маңызды мәселелер бойынша өзара консультациялар (келіссөздер) өткізу.

2.1.3. Ұжымдық шарттың мазмұнына және оның орындалуына байланысты мәселелерді қарау кезінде өзінің басшы органдарының жұмысына ұжымдық шарттың екінші тарапы өкілдерінің қатысуын қамтамасыз етуге; екінші тарапқа қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қозғайтын қабылданатын шешімдер туралы толық, анық және уақтылы ақпарат беруге міндетті.

2.1.4. Тараптардың мүдделерін ескеру, ұжымдық еңбек дауларын және колледж қызметкерлерінің ұжымындағы әлеуметтік шиеленісті болдырмау мақсатында келіссөздер процесінің мүмкіндіктерін пайдалану.

2.2. Тараптар жұмыс беруші қызметкерлердің өкілі ретінде кәсіподақ комитетімен ұжымдық шарт жасасады, ҚР қолданыстағы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді және жылына кемінде бір рет қызметкерлердің алдында олардың орындалуы туралы есеп береді.

2.3. Жұмыс беруші:

2.3.1. Кәсіподақ комитетіне оның сұратуы бойынша қызметкерлердің саны, құрамы, жалақы төлеу бойынша берешектің көлемі, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау, қызметкерлер санын (штаттарын) жаппай қысқарту жөніндегі іс-шараларды жоспарлау және өткізу жөніндегі көрсеткіштер туралы ақпаратты және қызметкерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары саласындағы басқа да ақпаратты ұсынады.

2.3.2. Әлеуметтік-еңбек қатынастары саласындағы еңбекақы төлеу шарттары мен өзге де жағдайларды белгілеу не өзгерту кезінде кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін есепке алуды қамтамасыз етеді. ДК дәлелді пікірін ескере отырып, мынадай актілер қабылдайды:

- ішкі еңбек тәртібінің ережелері;
- оқу сабақтарының кестесі;
- жұмыс кестесін;
- демалыс кестесін;
- педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесі;
- педагог қызметкерлерге біліктілік санатын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестаттауды тағайындау туралы шешім;

- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды;
- еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар.
- жұмыс күндері мереке және демалыс күндерін жариялау туралы бұйрықтар;
- штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтар;
- сыйлықақы беру, қосымша ақылар мен материалдық көмек тағайындау туралы бұйрықтар;
- толық емес жұмыс уақыты режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу туралы бұйрықтар;
- Жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану туралы бұйрықтар
- Жұмыс берушінің атқаратын лауазымдары мен жұмыстарының тізбесін бекіту туралы актісінемесе қызметкерлерге берілген мүлік пен басқа да құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін толық жеке немесе ұжымдық (ортақ) материалдық жауапкершілік туралы шарт, сондай-ақ толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілік шарт жасалуы мүмкін қызметкерлер орындайтын

Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың тараптарымен келісілген тәртіппен сұратылады және шығарылады (*№ 2 қосымша*).

#### **2.4. Кәсіподақ комитеті:**

2.4.1. Осы ұжымдық шартты іске асыруға, еңбек ұжымындағы әлеуметтік шиеленісті төмендетуге, еңбек тәртібін нығайтуға ықпал етеді, әлеуметтік әріптестік қағидаттарында жұмыс берушімен өзара қарым-қатынас жасайды; қызметкерлерге ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіреді.

2.4.2. Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста колледж қызметкерлерінің - кәсіподақ мүшелерінің мүдделерін білдіреді, мемлекеттік билік органдарында, еңбек дауларын шешу органдарында және басқа да ұйымдарда олардың құқықтық, экономикалық және кәсіби мүдделерін білдіреді және қорғайды.

2.5. Еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің еңбек заңнамасы нормаларын орындауын бақылауды жүзеге асырады.

2.6. Еңбек заңнамасын қолдану, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешу мәселелерінде кәсіподақ мүшелеріне көмек көрсетеді.

2.7. Колледж қызметкерлерінің балаларын жазғы сауықтыруды ұйымдастыруға қатысады.

2.8. Колледжде мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру іс-шараларын дайындауға және өткізуге ұйымдастырушылық көмек көрсетеді.

2.9. Тараптар еңбекақы, еңбекақы төлеу тәртібі мен шарттарын өзгерту, тарифтеу, сыйлықақы беру, қызметкерлерге өтемақы және ынталандыру төлемдерін (оның ішінде дербес жоғарылату коэффициенттерін) белгілеу мәселелеріне қатысты шешімдер кәсіподақ комитетімен бірлесіп қабылданады деп уағдаласты; қызметкерлерді аттестаттау аттестаттау комиссиясының құрамында кәсіподақ комитеті өкілдерінің қатысуымен өткізіледі.

2.10. Тараптар жеке меншік нысанындағы ұйымдар педагогтерге оқу жүктемесін белгілеу кезінде мемлекеттік білім беру ұйымдары үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген нормативтік жүктемені пайдаланады деп уағдаласты.

### **III. Еңбек қатынастары**

#### **3.1. Тараптар:**

- колледж қызметкерлері үшін осы заңды тұлға - колледж жұмыс беруші болып табылады.

- қызметкермен еңбек шарты жазбаша нысанда жасалады.

- еңбек шарты уәкілетті органның белгіленген мерзімінде еңбек шарттарын ресімдеудің бірыңғай жүйесінде тіркеледі.

Еңбек заңнамасымен, салалық келісіммен, өңірлік салалық келісіммен, осы ұжымдық шартпен салыстырғанда қызметкерлердің жағдайын нашарлататын еңбек шартының талаптары жарамсыз болып табылады.

Еңбек шартына қол қойылғанға дейін жұмыс беруші қызметкерді колледж Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, ұжымдық шартпен, қызметкердің еңбек қызметіне тікелей байланысты жергілікті құқықтық актілермен қол қойғызып таныстыруға міндетті.

3.2. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмысқа еңбек шарты белгіленбеген мерзімге не кемінде бір жыл мерзімге жасалуы мүмкін. Осы ереже еңбек шарты қоса атқарушылық шартымен жасалатын қызметкерлерге қолданылады.

Бір жылдан кем мерзімге еңбек шарты белгілі бір жұмысты орындау уақытына, уақытша болмаған қызметкерді алмастыру уақытына, маусымдық жұмысты орындау уақытына ғана жасалуы мүмкін.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған кезде тараптар оны белгіленбеген немесе кемінде бір жыл белгілі бір мерзімге ұзартуға құқылы.

Еңбек шартының қолданылу мерзімі өткен жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні ішінде (ауысым) еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, ол сол мерзімге ұзартылды деп есептеледі, ҚР КК 51-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, бұрын жасалған егер белгілі бір мерзімге кемінде бір жыл жасалған еңбек шартының мерзімі аяқталған күні, жүкті әйел он екі және одан да көп апта мерзімге жүктілік туралы медициналық қорытындыны ұсынады, сондай-ақ үш жасқа дейінгі баласы бар, бала асырап алған қызметкер бала асырап алған және бала күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалысқа өз құқығын пайдалануға тілек білдірген адам уақытша болмаған қызметкерді алмастыру жағдайларын қоспағанда, еңбек шартының мерзімін ұзарту туралы жазбаша өтініш берсе, онда жұмыс беруші бала күтімі бойынша демалыс аяқталған күнге дейін еңбек шартының мерзімін ұзартуға міндетті.

Кемінде бір жыл белгілі бір мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспауға тиіс.

Белгілі бір мерзімге еңбек шарты оны кейіннен белгілі бір мерзімге қайта жасай отырып, зейнеткерлік жасқа толған адамдармен бірнеше рет жасалуы мүмкін.

3.3. Еңбек шартында ҚР Еңбек Кодексінің 28-бабында көзделген еңбек шартының елеулі талаптары, оның ішінде оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығы, жеңілдіктер, өтемақылар және т.б. ескеріледі.

Еңбек шартының талаптары тараптардың келісімі бойынша және Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен жазбаша нысанда ғана өзгертілуі мүмкін.

3.3.1. Қызметкерлердің жалақыларының (лауазымдық жалақыларының), қосымша ақылар мен үстемеақылардың мөлшерін қоса алғанда, еңбекақы төлеу шарттары еңбек шартына енгізу үшін міндетті болып табылады.

Еңбек шартының талаптары тараптардың келісімі бойынша және еңбек шартына қосымша келісім жасасу арқылы жазбаша нысанда ғана өзгертілуі мүмкін.

3.3.2. Жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі:

- мүгедектер;

- жас мамандар;

3.3.3. Колледж басшысы жұмыскерлермен қатар кемінде екі ай бұрын кәсіподақ комитетіне еңбек шарттарының ұйымдастырушылық немесе технологиялық өзгерістері туралы, егер олар жұмыскерлердің еңбек шарттарының міндетті талаптарын өзгертуге әкеп соғатын болса, хабарлайды.

3.3.4. Қызметкермен - кәсіподақ мүшесімен еңбек шартын бұзу жұмыс берушінің бастамасы бойынша ӨК-нің дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі.

3.4. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің еңбегінің елеулі жағдайларын өзгертуге, әдетте, еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруіне байланысты жаңа оқу жылына ғана жол беріледі. (білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) сынып-комплектілерінің, топтарының немесе санының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттарының санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйым жұмысының ауысымдылығының өзгеруі, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының өзгеруі және т.б.) қызметкер жұмысын өзінің еңбек функциясын (белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмысты) өзгертпей жалғастырған кезде.

Оқу жылы ішінде еңбек шартының елеулі шарттарын тараптардың еркіне байланысты емес мән-жайлармен негізделген ерекше жағдайларда ғана өзгертуге жол беріледі.

Еңбек шартының елеулі жағдайларына өзгерістер енгізілгені туралы жұмыс беруші бір айдан кешіктірмей жазбаша нысанда хабардар етуге тиіс.

Егер қызметкер жұмысты жаңа жағдайларда жалғастырумен келіспесе, онда жұмыс беруші оған ұйымдағы өзінің біліктілігі мен денсаулық жағдайына сәйкес келетін өзге де жұмысты, ал мұндай жұмыс болмаған кезде - қызметкер өзінің біліктілігі мен денсаулық жағдайын ескере отырып орындай алатын төмен тұрған бос лауазымды немесе төмен ақы төленетін жұмысты жазбаша нысанда ұсынуға міндетті.

3.5. Жұмыс беруші немесе оның өкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасасқан кезде оны осы ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен және ұйымда қолданылатын еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қол қойғыза отырып таныстыруға міндетті.

3.6. Білім беру ұйымының басшысы қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару жөнінде өзіне міндеттеме алады.

Жұмыс беруші қызметкердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды сақтауға міндеттенеді:

- қызметкердің дербес деректерін қызметкердің жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа бермеуге;

- қызметкерлердің дербес деректеріне тек арнайы уәкілетті тұлғалардың ғана қол жеткізуіне рұқсат ету. Бұл ретте көрсетілген адамдардың қызметкердің нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқығы болуы тиіс;

- қызметкер танысуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым шегінде қызметкердің дербес деректерін беруді жүзеге асыруға міндетті.

3.7. Жұмыс берушінің қызметкерден еңбек шартында келісілмеген жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, еңбек шартының талаптары қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды.

3.8. Еңбек шартын жасасу, аттестаттау жүргізу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген барлық өзге жағдайларда педагогтерге, ғылыми-педагогикалық қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары кәсіптік стандарттар негізінде белгіленеді.

Тараптар кәсіптік стандарттармен реттелмеген жағдайларда «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен бекітілген Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларының ережелері қолданылады деп уағдаласты.

3.9. Қызметкер мен жұмыс беруші арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдер жасасу арқылы еңбек шарты талаптарының өзгерістерін ресімдеуге.

3.10. Қызметкер біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан аттестаттау нәтижелері бойынша атқаратын лауазымына сәйкес келмейді деп танылған жағдайда, жұмыстан

босату туралы шешім қабылдаған кезде қызметкерді оның жазбаша келісімінен жұмыс берушідегі басқа жұмысқа (бос лауазымға немесе қызметкердің біліктілігіне сәйкес келетін жұмысқа, сондай-ақ төмен тұрған бос лауазымға немесе төмен ақы төленетін жұмысқа) ауыстыру жөнінде шаралар қабылдау қызметкер өзінің денсаулық жағдайын ескере отырып орындай алады.

3.11. Жұмыс беруші жұмыскерді жұмыс берушінің басқа жерге көшетіні туралы екі айдан кешіктірмей жазбаша хабардар етуге міндетті.

3.12. Жұмыс беруші өндірістік жарақатқа байланысты өзіне еңбек міндеттерін атқаруға байланысты алған кәсіптік ауруы немесе денсаулығының өзге де зақымдануы, еңбек ету қабілеті қалпына келтірілгенге немесе мүгедектік белгіленгенге не кәсіби еңбек ету қабілетінен айырылғаны анықталғанға дейін медициналық қорытынды негізінде қызметкерді неғұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға не негізгі лауазымы бойынша жалақысы сақтала отырып, оны жұмыстан босатуға құқылы.

3.13. Жұмыс беруші қайта ұйымдастыруға немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру шарттарының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты болған өзгерістер туралы жұмыскерді оның мамандығына немесе тиісті біліктілігіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде кемінде бір ай бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті.

3.14. Еңбек шарты ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша бұзылған кезде (ұйымды тарату, штатты немесе қызметкерлер санын қысқарту) жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу хабарлама мерзімі өткенге дейін жүргізілуі мүмкін.

3.15. ҚР Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасында көзделген негіз бойынша еңбек шартын бұзу аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс, оның құрамына қызметкерлер өкілі қатысуы тиіс. Қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу тәртібін, шарттары мен кезеңділігін білім беру саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган айқындайды.

3.16. Еңбек шартын ҚР Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 24) тармақшасында көзделген негіз бойынша (зейнеткерлік жасқа толғанда) қызметкер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толғаннан кейін, қызметкерді еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын хабардар ете отырып бұзуға жол беріледі.

3.17. Қашықтықтан жұмыс істеу еңбек шартының талаптарымен айқындалуы мүмкін.

3.18. Тараптар қашықтықтан жұмыс істеу кезінде жұмыс беруші келісті, қызметкерге коммуникация құралдарын (байланыс құралдарын) ұсынады және оларды орнату және қызмет көрсету бойынша шығыстарды абоненттік төлем (интернет, байланыс құралдары) мөлшерінде көтереді.

3.19. Төтенше жағдай, Төтенше жағдай кезеңінде қашықтықтан жұмыс режиміне ауыстырылатын қызметкерлердің дербес құрамын ұйымның басшысы айқындайды.

2.20. Педагог кәсіби қызметін жүзеге асырған кезде:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттерге байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуды;
- одан есептілікті не Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасында көзделмеген ақпаратты талап етуге;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізуді;
- оған тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу жөніндегі міндеттерді жүктеу.

Колледждердің педагогтерін, қызметкерлерін кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.



#### IV. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

4.1. Тараптар жұмыскерлердің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының мәселелерін реттеу кезінде педагог үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы - жалақы (лауазымдық жалақы) ставкасы үшін аптасына 36 сағаттан аспайтындығын негізге алады.

4.1.1. Педагогтердің жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақы ставкасына белгіленген педагогикалық жұмыс сағаттарының нормаларын, оқу жүктемесінің көлемін, оларға ішкі тәртіп ережелерімен және Жарғымен жүктелген қосымша міндеттерді орындауды ескере отырып, Қызметкерлердің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимі туралы ережеге (*№ 3 қосымша*) сәйкес белгіленеді.

4.1.2. Қызметкерлердің жұмыс уақыты колледждің ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен, оқу кестесімен, колледждің кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс беруші бекітетін жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, сондай-ақ еңбек шартының талаптарымен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарымен және оларға колледж Жарғысымен жүктелетін міндеттермен айқындалады.

4.1.3. Басшы қызметкерлер, басқару, әкімшілік және қосалқы персонал қатарындағы қызметкерлер үшін жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы - аптасына 40 сағат белгіленеді.

4.1.4. Оқытушылық жұмысты негізгі жұмыстан басқа жүргізетін педагогтар мен басқа да қызметкерлердің жаңа оқу жылына арналған оқу жүктемесін кәсіптік комитеттің пікірін ескере отырып, колледж басшысы белгілейді. Бұл жұмыс оқу жылы аяқталғанға және қызметкерлер жаңа оқу жылында оқу топтары мен педагогикалық жүктемені анықтау үшін демалысқа шыққанға дейін аяқталады.

4.1.5. Жұмыс беруші педагогтарды кезекті демалысқа шыққанға дейін олардың жаңа оқу жылына болжамды педагогикалық жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы тиіс.

4.2. Колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын оқытушыларға жаңа оқу жылына педагогикалық жүктемені белгілеу кезінде, әдетте, оның көлемі мен оқу топтарында пәндерді оқыту сабақтастығы сақталады. Оқу жылының басында оқытушыларға белгіленген педагогикалық жүктеме көлемі ағымдағы оқу жылында әкімшіліктің бастамасы бойынша азайтылмайды.

Оқытушылардың педагогикалық жүктеме көлемі жалақы ставкасы үшін сағат нормасынан артық немесе кем олардың жазбаша келісімімен ғана белгіленеді.

4.3. Колледжде негізгі жұмысынан басқа оны орындайтын адамдарға оқытушылық жұмысты ұсыну (басшыларды қоса алғанда), сондай-ақ басқа ұйымдардың педагогикалық, басшы және өзге де қызметкерлеріне (білім беруді басқару органдарының және әдістемелік кабинеттердің қызметкерлерін қоса алғанда) кәсіптік комитеттің дәлелді пікірін ескере отырып және егер колледж негізгі жұмыс орны болып табылатын оқытушылар өз мамандығы бойынша кемінде жалақы ставкасына оқытушылық жұмысымен қамтамасыз етілген жағдайда жүзеге асырылады.

4.4. Оқу жылының басында үш жасқа толғанға дейінгі бала күтімі бойынша демалыста не өзге де демалыста жүрген педагогтардың, қызметкерлердің педагогикалық жүктемесі оны жалпы негіздерде кезекті оқу жылына бөлген кезде белгіленеді, содан кейін аталған қызметкерлердің тиісті демалыстарда болған кезеңіне орындау үшін басқа оқытушыларға беріледі.

4.5. Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндеріне педагогикалық жүктеме жоспарланбайды.

4.6. Оқу жылының өтуінде үш дәлелді шартта немесе колледж басшысының бұйрығында айтылған жүктемемен салыстырғанда оқытушының педагогикалық жүктемесін азайту немесе тек:

- а) тараптардың өзара келісімі бойынша;
- б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту, топтар санын қысқарту;

- уақытша болмаған – қызметкерді алмастыру үшін өндірістік қажеттілікке байланысты педагогикалық жүктеме көлемінің уақытша ұлғаюы – (қызметкердің оның келісімінсіз педагогикалық жүктеменің ұлғаюын орындау ұзақтығы мұндай жағдайда күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы тиіс);

- ауа райы жағдайларына байланысты сабақ тоқтатылған жағдайда қызметкерлерге басқа жұмыс тапсырылатын бос тұрып қалу;

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған оқытушының жұмысына қайта қабылдау (жеке еңбек дауын қарайтын органның шешімі бойынша);

- бала үш жасқа толғанға дейін немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін бала күтімі бойынша демалысын тоқтатқан әйелді жұмысқа қайтару.

«б» тармақшасында көрсетілген жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша оқу жүктемесін өзгерту үшін қызметкердің келісімі талап етілмейді.

4.7. Колледжде толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы мынадай жағдайларда белгіленеді:

- қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша;

- жүкті әйелдің, 14 жасқа дейінгі баласы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек баласы) бар ата-анасының бірінің (қамқоршысының, қорғаншысының, заңды өкілінің), сондай-ақ медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесіне күтім жасауды жүзеге асыратын адамның өтініші бойынша.

4.8. Сабақ кестесін жасау сабақ арасындағы үзілістерге жол бермейтін оқытушының жұмыс уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып жүзеге асырылады.

Оқытушыларға, мүмкіндігінше, әдістемелік жұмыс үшін және оның оқу жүктемесі кемінде 1 ставкадан артық болған жағдайда біліктілігін жоғарлату бойынша аптасына бір бос күн көзделеді.

4.9. Сабақ өткізуден, кезекшіліктен, колледждің жоспарында, ішкі еңбек тәртібі ережелерінде және басқа да жергілікті құқықтық актілерде көзделген сабақтан тыс іс-шараларға қатысудан бос сағаттарды (педагогикалық кеңестің отырысын, ата-аналар жиналысын және т.б. оқытушы өз қалауы бойынша пайдалануға құқылы.

4.10. Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндері жұмыс істеуге тыйым салынады. Колледж қызметкерлерін демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндері жұмысқа тартуға ҚР КК көзделген жағдайларда ғана жол беріледі.

Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндеріндегі жұмысқа бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді. Қызметкердің қалауы бойынша оған басқа демалыс күні берілуі мүмкін. Бұл жағдайда жұмыс істемейтін мереке күніндегі жұмысқа бір еселенген мөлшерде ақы төленеді, ал демалыс күні ақы төлеуге жатпайды.

4.11. Колледж қызметкерлерін еңбек шартында, колледж Жарғысында, колледждің ішкі еңбек тәртібі ережесінде, лауазымдық міндеттерінде көзделмеген жұмысты орындауға тартуға қызметкердің жазбаша келісімімен және Еңбекақы төлеу туралы ережеде көзделген тәртіппен қосымша ақы төлеумен директордың жазбаша бұйрығы бойынша ғана жол беріледі.

4.12. Қысқы каникул уақыты, сондай-ақ олар – демалыс жылдарының кезекті демалыспен сәйкес келмейтін уақыты педагогтар мен басқа да қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады.

Бұл кезеңде жұмыс беруші педагогтарды каникул басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастырушылық – тартады. Демалыстағы жұмыс кестесі басшының бұйрығымен бекітіледі.

Каникул уақытында педагогтар үшін, олардың келісімімен, кезекті демалыспен сәйкес келмейтін –, бір ай шегінде жұмыс уақытын есептеуге – сомалар белгіленуі мүмкін.

4.13. Каникул уақытында қосымша персонал арнайы білімді (ұсақ жөндеу, аумақта жұмыс істеу және т.б.) талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындауға ол белгілеген жұмыс уақытының шегінде тартылады.

4.14. Тараптар:

4.14.1. Жыл сайынғы негізгі және қосымша ақылы демалыстарды беру, әдетте, жұмыс беруші күнтізбелік жыл басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей бекітетін демалыс кестесіне сәйкес жазғы кезеңде оқу жылы аяқталғаннан кейін колледждің қалыпты жұмысын және қызметкерлердің демалысы үшін қолайлы жағдайларды қамтамасыз ету қажеттігін ескере отырып жүзеге асырылады.

Жұмыс беруші демалысты бөліп бөлуді, демалысты беруді, демалысты толық немесе ішінара басқа жылға ауыстыруды қызметкер мен кәсіподақ комитетінің келісімімен жүзеге асыра алады.

Қызметкерді демалыстан шақыртып алу жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша қызметкердің келісімімен ғана жүзеге асырылады.

Демалысқа ақы төлеу ол басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

Жыл сайынғы демалыс заңда көзделген жағдайларда қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша басқа мерзімге ауыстырылады, оның ішінде, егер қызметкерге осы демалыс уақытында уақтылы ақы төленбесе не қызметкерге демалыс басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей демалыс басталатын уақыт туралы ескертілсе. Бұл ретте қызметкер демалысты бастаудың жаңа күнін таңдауға құқылы.

Демалыс кестесі әрбір күнтізбелік жылға жасалады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

4.14.2. Педагогтерге жұмыстың алғашқы жылы алты ай өткенге дейін жыл сайынғы демалыс берілген жағдайда оның ұзақтығы осы лауазымдар үшін белгіленген демалыс ұзақтығына сәйкес келуі және толық көлемде төленуі тиіс.

Қызметкер жұмыстан босатылған кезде ақшалай өтемақы төленген жағдайда ғана еңбек демалысының ұзақтығын жұмыс істеген уақытына барабар есептеуге жол беріледі.

4.15. Тараптар 5 күнтізбелік күнге дейін жалақысы сақталмайтын демалыс беруге келісті: некені тіркеу; бала туғанда; жақын туыстарының қайтыс болуы; еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда жүзеге асырылады.

4.16. Жұмыс беруші педагог қызметкерлерге жұмыс уақытында білім алушылармен бір мезгілде, оның ішінде сабақтар (үзілістер) арасындағы үзілістер ішінде демалу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа қызметкерлер үшін демалу және тамақтану уақыты Ішкі еңбек тәртібі қағидаларында белгіленеді және 30 минуттан кем болмауы тиіс.

4.17. Колледж бойынша педагогтардың кезекшілігі сабақ басталғанға дейін 15-20 минуттан ерте басталмауға және олар аяқталғаннан кейін 20 минуттан аспауға тиіс.

4.18. Тараптар мынадай қызметкерлерге үш күнге дейін жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысын беруге келісті:

- кітапханашы, хатшы, оқу бөлімінің хатшысы, іс жүргізуші.
- бас бухгалтерлерге, бухгалтерлерге, экономистерге.
- босатылмаған бастауыш кәсіподақ ұйымдарының төрағаларына.
- мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджерлерге (мамандарға).
- заңгер, заң кеңесшілері, кадрлар бөлімінің меңгерушісі, кадрлар жөніндегі инспекторлар, басшының шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары, шаруашылық меңгерушісі.
- білім беру ұйымдарының техникалық инспекторларына.
- техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының әдістемелік бірлестіктерінің басшыларына.

## V. Еңбекақы төлеу және еңбек нормалары

5.1. Білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік мәртебесін, педагогикалық мамандықтың беделін арттыру мақсатында тараптар ұжымдық шарттың қолданылу кезеңіне колледж қызметкерлерінің еңбекақы төлеу шарттарын бұлжытпай орындауды, жалақы бойынша қарыздарды болдырмау және жою жөніндегі шараларды жүзеге асыруды басым бағыт ретінде қарастыруға келісті.

5.2. Тараптар мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысына сәйкес жүзеге асырылатынын негізге алады.

5.3. Меншік нысанына қарамастан, білім беру жүйесі мамандарына тарифтік ставканың (айлықақының) ең төменгі мөлшері Қазақстан Республикасы Үкіметінің жоғарыда көрсетілген қаулысымен және осы ұжымдық шартта белгіленген еңбекақы төлеудің ең төменгі стандартынан төмен болмауға тиіс.

5.4. Тараптар білім беру ұйымдарында оқитын ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істегені үшін, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін қосымша ақы алушылардың тізбесіне:

- білім беру ұйымдарының – басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтардың – педагогтары;
- педагогтар емес: тәрбиешілердің көмекшілері, зертханашылар, барлық мамандықтағы медицина қызметкерлері, кітапханашылар, аспазшылар және көрсетілген санаттағы балалармен тікелей байланыста болатын басқа да қызметкерлер.

5.5. Штаттық лауазымға орналаспай педагогикалық жұмысты орындайтын педагогтерге (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу жылының басында тарифтік тізімдер жасалады және бекітіледі.

5.6. БӘД ұйымдастырушы-оқытушыларының айлық жалақысы (бастапқы әскери және технологиялық даярлықтың ұйымдастырушы-оқытушысы) лауазымдық жалақыдан және жалпы негіздерде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша оқу сағаттарына ақы төлеуден қалыптастырылады.

5.7. Жұмыс беруші мен қызметкерге байланысты емес себептер бойынша ТЖ, ТЖ кезеңінде мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жалақысын есептеу ТЖ, ТЖ режимі енгізілгенге дейін белгіленген мөлшерде жүргізіледі.

5.8. Қашықтықтан жүргізілетін еңбекке ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімімен айқындалады, бірақ қалыпты жағдайларда жұмысты жүзеге асыратын осы мамандықтың қызметкерлері үшін белгіленген еңбекақы мөлшерінен кем болмауға тиіс.

Уақытша қашықтықтан жұмыс істеу кезінде жалақы еңбек шартында не келісімде келісілген жұмыс көлемі сақталған кезде толық мөлшерде төленеді.

5.9. Білім беру ұйымдары педагогтерінің, медицина, кітапхана қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаттары үшін белгіленген еңбекақы төлеу шарттарына, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге ақы төлеу - қызметкерлердің осы санаттары үшін көзделген разрядтар бойынша жүргізіледі.

5.10 Жалақы қызметкерлерге олар жұмысты орындаған жерде ай сайын ақшалай түрде төленеді. Қызметкерлерге жалақы төленетін айдан кейінгі айдың 10-нан кешіктірілмей төленуге тиіс.

5.11. Жалақы еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі және оған:

- лауазымдық жалақы (тарифтік ставка);

- азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбек жағдайларын арттыру, үстемеақылар мен қосымша ақылар;

- қолданыстағы заңнамада, ұйымның жергілікті нормативтік актілерінде көзделген басқа да төлемдер.

5.12. Жұмыс беруші қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін БЛЖ-дан (базалық лауазымдық жалақыдан) мынадай мөлшерде қосымша ақылар мен үстемеақылар тағайындау және төлеу міндеттемесін қабылдайды, олар нормативтік актідегі өзгерістерге қарай ұлғаюы мүмкін:

5.13. Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін қосымша ақы:

- өндірістік оқыту шеберлеріне - 100%;

5.14. Қосымша ақы алуға құқығы бар ауыр (ерекше ауыр) дене шынықтыру жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлердің тізбесін тараптар айқындаған және осы ұжымдық шартқа (*№ 12 қосымшада*) қамтылған.

5.15. Тараптар оқытушылар мен оқытуды жүргізетін басқа да педагогтардың оқу жүктемесін ұлғайтуды лауазымдарды біріктіру немесе қызмет көрсету аймағын кеңейту ретінде қарастырмайтындығы туралы келісімге келді. Осы адамдардың нақты оқу жүктемесінің ұлғаюы барлық туындайтын құқықтық салдарлармен қоса атқарушылық ретінде түсіндірілетін болады. Нормативтен тыс оқу жүктемесі қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартымен ресімделеді.

5.16. Тараптар кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) басқарғаны үшін қосымша ақыны жыл сайын 20-30 тамыз аралығында өткізілетін білім беру ұйымдарының комиссиялары оларды аттестаттау нәтижелері бойынша тағайындайды деген келісімге келді. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері басшының бұйрығымен ресімделеді. Егер оқу жылының басында аттестаттау өткізілмеген жағдайда, қосымша ақыны тағайындау алдыңғы аттестаттау нәтижелері бойынша жүргізіледі.

5.17. Тараптар ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгіленген төмендегі жоғарылатулардың, қосымша ақылар мен үстемеақылардың сомасы педагогтардың нақты оқу жүктемесіне пропорционалды түрде төленеді деп келісті:

- дәптерлер мен жазба жұмыстарын тексергені үшін;

- даму және оқу мүмкіндіктері шектеулі, сондай-ақ тәрбиенің ерекше жағдайларына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен және жасөспірімдермен жұмыс істегені үшін.

5.18. Тараптар оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул кезеңіндегі жұмыс уақытында педагогтардың еңбегіне ақы төлеу каникул басталар алдындағы тарифтеу кезінде белгіленген жалақы есебінен жүргізілетінін негізге алады.

5.19. Педагогикалық жұмысты штаттық лауазымға орналаспай орындайтын педагогтерге (оқытушылар, шеберлер, қосымша білім беру педагогтары) жаңа оқу жылының басында тарифтік тізімдер жасалады және бекітіледі. Тарифтік тізімдерді оларға бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің өкілдерін міндетті түрде енгізе отырып, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен құрылатын тарифтік комиссиялар әзірлейді.

5.20. Жұмыс беруші жалақы төлеудің, демалысқа ақы төлеудің, жұмыстан босаған кезде төленетін төлемдердің және қызметкерге тиесілі басқа да төлемдердің белгіленген мерзімі бұзылған кезде, оның ішінде жұмыс тоқтатыла тұрған жағдайда, бұл сомаларды әрбір мерзімі өткен күнтізбелік күн үшін міндеттемені орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың есептік ставкасын негізге ала отырып есептелген өсімпұл төлей отырып төлеуге міндеттенеді.

5.21. Жұмыс беруші қызметкерлерге жалақы төленген күні ай сайын әрбір қызметкерге оның жалақысының құрамдас бөліктері, оған тиесілі ұстап қалудың, оның ішінде аударылған міндетті зейнетақы жарналарының мөлшері мен негіздері туралы, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша нысанда хабарлауға міндеттеме алады.

5.22. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар нысанындағы жұмыс берушілер, қызметкерлерге сыйлықақы беруді, қаражатты үнемдеу есебінен материалдық көмек төлеуді, қаржыландыру жоспары бойынша немесе смета бойынша тиісті мемлекеттік мекемені ұстауға «Азаматтық қызметшілерге еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысына 24 және 25-қосымшаларға сәйкес қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлері, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлері". Сыйлықақы беру тәртібі бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісілген ұжымдық шартта немесе жұмыс берушінің актісінде белгіленеді. (№ 4 қосымша).

5.23. Еңбекақыны өзгерту:

- мамандық бойынша жұмыс өтілі ұлғайған кезде - тиісті өтілге жеткен күннен бастап, егер құжаттар ұйымда болса немесе жалақы мөлшерлемесінің (айлықақысының) мөлшерін арттыруға құқық беретін өтілі туралы құжат ұсынылған күннен бастап;
- білім алған немесе білім туралы құжаттарды қалпына келтірген кезде - тиісті құжатты ұсынған күннен бастап;
- «Еңбек сіңірген» құрметті атағы берілген күннен бастап;
- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесін беру кезінде - шешім шығарған күннен бастап.

5.24. Қызметкердің жыл сайынғы немесе басқа да демалыста болған кезеңінде, сондай-ақ оның еңбекке уақытша жарамсыздығы кезеңінде еңбекақы төлемін және (немесе) еңбекақы мөлшерлемесін (лауазымдық айлықақысын) өзгерту құқығы туындаған кезде еңбекке ақы төлеудің неғұрлым жоғары разрядтағы мөлшерлемесінің (айлықақысының) мөлшерін негізге ала отырып, еңбекақы төлеу демалыс немесе уақытша еңбекке жарамсыздық аяқталған күннен бастап жүргізіледі.

5.25. Тараптар жалақысы нормативтік оқу жүктемесімен айқындалатын оқытушылардың, тәрбиешілердің, басқа қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі білім беру стандарттары мен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес топтардың белгіленген шекті толықтырылуын ескере отырып қалыптастырылады деген келісімге келді.

5.26. Тараптар қызметкерлерге берілген мүлік пен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін олармен толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасалуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесіне мынадай қызметкерлер:

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім бойынша орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;
- экспедитор;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);
- медбике.

5.27. Осы шарттың тараптары жұмыс берушінің актісімен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгі шартты бекіту үшін келісілді (№ 5 қосымша).

5.28. Түнгі уақыттағы жұмыстар үшін, үстеме жұмыстар үшін қосымша ақы бір жарым есе мөлшерде жүргізіледі.

5.29. Ереуілдерге әкеп соққан ұжымдық еңбек даулары жағдайында жұмыс беруші ереуілдерге қатысушы қызметкерлердің жалақысын толық көлемінде сақтайды.

5.30. Педагогтар мен колледждің басқа да қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табылатын карантиндік, санитариялық-эпидемиологиялық және климаттық негіздер

бойынша білім алушылар үшін оқу сабақтарын (білім беру процесін) тоқтату кезеңінде олардың жалақысы сақталады.

5.31. 2024 жылғы қаңтардан бастап білім беру ұйымдары медицина қызметкерлерінің, оның ішінде біліктілік санаттарын беру туралы куәліктердің қолданылу мерзімі өткен медицина қызметкерлерінің лауазымдық жалақылары (тарифтік ставкалары) мамандарға 2015 жылдан кейін берілген бұрын берілген біліктілік санаттары (жоғары, бірінші, екінші) ескеріле отырып есептеледі.

Осы ереже 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап Қазақстан Республикасының заңнамасына мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындарда еңбек қызметін жүзеге асыратын медицина қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мәселелері бойынша тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін қолданылады.

5.32. Мемлекеттік мекемелер және қазыналық кәсіпорындар нысанындағы жұмыс берушілер азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын берген кезде лауазымдық жалақысы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеуді жүргізеді. Нормативтік оқу жүктемесі белгіленген мұғалімдерге, оқытушыларға, қосымша білім беру педагогтарына, тәрбиешілерге, басқа педагогтерге сауықтыруға арналған жәрдемақының мөлшері олардың демалыс берілген күнгі нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қоса атқару шартымен жұмыс істейтін адамдарға жәрдемақы жалпы негізде (негізгі лауазымы бойынша да, қоса атқару шартымен жұмыс істеу бойынша да) тағайындалады және төленеді.

5.33. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың штатында, сондай-ақ шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындардың штатында тұрған біліктілігі жоқ еңбек қызметкерлерінің барлық санаттарына лауазымдық жалақысы мөлшерінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде сауықтыруға арналған жәрдемақыны күнтізбелік жылда бір рет төлеуге.

5.34. Жұмыс беруші мен Кәсіподақ:

Қызметкерлердің жалақы мөлшерін, жалақы құрылымындағы тұрақты және ауыспалы бөліктердің арақатынасын, басшылардың, мамандардың және басқа қызметкерлердің еңбекақы деңгейлерінің арақатынасын қоса алғанда, ұйымдарда еңбекақы төлеу мониторингін бірлесіп жүргізу, жұмыс берушілердің қызметкердің пайдасына (пайдасына) жалақыны, әлеуметтік, зейнетақылық және өзге де міндетті аударымдарды уақтылы төлеуіне қоғамдық бақылау жүргізу.

## **VI. Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу, біліктілікті арттыру және кәсіби кадрларды бекіту**

6.1. Тараптар жұмыспен қамту, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, жас мамандарға кәсіби және әлеуметтік бейімделуде тиімді көмек көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты жүргізуге жәрдемдеседі.

6.2. Жұмыс беруші:

Қызметкерлердің санын немесе штатын қысқарту туралы ол басталғанға дейін кемінде бір ай бұрын, ал жаппай босатуға әкеп соғуы мүмкін жағдайларда, оның басталуына дейін кемінде екі ай бұрын кәсіподақ комитетін жазбаша нысанда хабардар етуге.

Хабарламада санын немесе штатын қысқарту туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылатын лауазымдар мен қызметкерлердің тізімі, бос орындар тізбесі, жұмысқа орналасудың болжамды нұсқалары қамтылуға тиіс.

Қызметкерлер жаппай босатылған жағдайда хабарламада әлеуметтік-экономикалық негіздеме қамтылуға тиіс.

Штаттың немесе қызметкерлер санының қысқаруына байланысты жұмыстан босату туралы хабарлама алған қызметкерлерге еңбекақысын сақтай отырып, жаңа жұмыс іздеу үшін аптасына кемінде 5 сағат бос уақыт берілісін.

### 6.3. Тараптар келісті:

- колледж қызметкерлерінің санын жаппай қысқартудың алдын алатын шараларды әзірлеу.

- колледжде құрылымдық өзгерістер жүргізу кезінде қызметкерлерді жаппай қысқартуға жол бермеу керек. 10 және одан да көп қызметкерлерді күнтізбелік 30 күн ішінде жұмыстан шығару қызметкерлерді жаппай босату болып есептеледі.

### 6.4. Тараптар:

6.4.1. Колледждің штат кестесін директор бекітеді. Қызметкерлердің сандық және кәсіби құрамы колледждің функцияларын, міндеттерін, жұмыс көлемін кепілді орындау үшін жеткілікті болуы тиіс.

6.4.2. Еңбек өнімділігі мен біліктілігі анағұрлым жоғары қызметкерлердің штаттары қысқартылған кезде жұмыста қалуға басым құқық қамтамасыз етілсін. Жұмыскерлердің жұмыста қалуға басым құқығы бар:

- зейнеткерлік жас алдындағы (зейнетақыдан 3 жыл бұрын);
- ұйымда 10 және одан да көп жыл жұмыс істеген;
- көп балалы (төрт және одан да көп бала) ата-аналар;
- еңбекте жоғары сапалық көрсеткіштері бар қызметкерлер.

6.4.3. Қызметкерлер саны немесе штаты қысқарған кезде және еңбек өнімділігі мен біліктілігі тең болған кезде:

- колледжде ұзақ жұмыс өтілі бар;
- құрметті атақтары бар, ведомстволық ерекшелік белгілеріне ие және ведомстволық наградалармен марапатталған;
- жұмыстың инновациялық әдістерін қолданатын;
- егер оқыту (кәсіптік даярлау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру) қызметкер мен жұмыс беруші арасында қосымша шарт жасасуға байланысты болса немесе еңбек шартының шарты болып табылса, жұмысты оқытумен қоса атқаратын;
- 16 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар мен әкелер;
- 18 жасқа дейінгі мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған ата-аналар.

### 6.5. Жұмыс беруші:

- педагог қызметкерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру (мамандықтар бөлінісінде);

- қызметкерді біліктілігін арттыру үшін жіберген жағдайда оның жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысын сақтауға және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілсе, қызметтік іссапарларға жіберілетін адамдар үшін көзделген тәртіппен және мөлшерде оған іссапар шығыстарын (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту, тұру) төлеуге;

- жұмысты жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру ұйымдарында табысты оқумен қоса атқаратын қызметкерлерге олар тиісті лауазымда білім алған кезде кепілдіктер мен өтемақылар беруге міндетті.

## **VII. Еңбек жағдайлары және еңбекті қорғау**

### 7.1. Жұмыс беруші:

7.1.1. Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлерді еңбекті қорғау талаптарымен таныстырады.

Жұмысқа түсетін, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған колледж қызметкерлерімен еңбекті қорғау, студенттердің өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмыстарды орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдері, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету бойынша оқыту және нұсқама жүргізеді.

7.1.2. Колледж қызметкерлерінің денсаулығына және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқығын, өндірістік жарақаттануды және қызметкерлердің кәсіби ауруларының пайда



болуын болдырмайтын еңбек қауіпсіздігінің заманауи құралдарын енгізуді қамтамасыз етеді.

7.1.3. Кәсіподақ комитетімен бірлесіп, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық іс-шараларды, оның орындалу мерзімін, оның орындалуына жауапты лауазымды тұлғаны қамтитын еңбекті қорғау жөніндегі келісімді әзірлейді (*№ 9 қосымша*).

7.1.4. Колледж қаражаты есебінен белгіленген нормаларға сәйкес арнайы киімді, жеке қорғаныш құралдарын, жуу және залалсыздандыру құралдарын сатып алуды және беруді қамтамасыз етеді. (*№ 7, 8, 9, қосымшалар*).

Жұмыс берушінің есебінен жеке қорғаныш құралдарын, арнайы киім мен аяқ киімді сақтауды, жууды, кептіруді, дезинфекциялауды және жөндеуді қамтамасыз етеді.

7.1.5. Колледж қызметкерлерін еңбекті қорғау бойынша оқыту, нұсқаулық және білімін тексеруді уақтылы жүргізеді.

7.1.6. Белгіленген тәртіппен қызметкерлермен болған жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді жүргізеді.

7.1.7. Электр жабдықтары мен компьютерлерді оқшаулау және жерге тұйықтау кедергісін өлшеуді қамтамасыз етеді.

7.1.8. Үй-жайларда санитарлық нормалармен белгіленген жылу режимін қамтамасыз етеді.

Жылыту маусымы кезінде температура 17°C дейін және одан төмен төмендеген кезде кәсіподақ комитетінің ұсынысы бойынша қызметкерлерді жалақысын сақтай отырып, қысқартылған жұмыс күніне ауыстырады. Температура үй-жайда 14°C дейін және одан төмен төмендеген кезде сабақ тоқтатылады.

7.1.9. Жұмыскерлерді олардың жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау, оларға тиесілі өтемақылар мен жеке қорғану құралдары туралы хабардар етеді.

7.1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құжаттармен, еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтармен, еңбекті қорғау жағдайына жауапты колледждің нұсқаулық журналдарымен қамтамасыз етеді.

7.1.11. Колледждің кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, әрбір жұмыс орнына еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлейді және бекітеді.

Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, қағидалар мен нұсқаулықтарды сақтауын қамтамасыз етеді.

7.1.12. Еңбекті қорғау талаптарына сәйкес қызметкерлерге санитариялық-тұрмыстық және емдеу-профилактикалық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді.

7.1.13. Колледж қаражаты есебінен қызметкерлердің міндетті жыл сайынғы (еңбек қызметі барысында) медициналық тексеруден өтуін қамтамасыз етеді

7.1.14. Кәсіподақ комитетімен бірлесіп тепе-тең негізде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес құрады (*№ 10 қосымша*).

7.1.15. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторға қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдеседі (*№ 11 қосымша*).

7.1.16. Қызметкердің кінәсіз еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан еңбек заңнамасының сақталуын мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары жұмысты тоқтатқан уақытта қызметкердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтайды.

7.1.17. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындамауы салдарынан қызметкер оның өмірі мен денсаулығына қауіп төнген кезде жұмыстан бас тартқан жағдайда, қызметкерге осындай қауіптілікті жою уақытында басқа жұмыс ұсынады не осы себеп бойынша туындаған орташа жалақы мөлшеріндегі бос тұруға ақы төлейді.

7.2. Кәсіподақ:

7.2.1. Колледж әкімшілігі тарапынан еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

7.2.2. Белгіленген нормаларға сәйкес қызметкерлерге арнайы киімнің, жеке қорғану құралдарының, жуу құралдарының уақтылы берілуін бақылайды.

7.2.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторды сайлайды.

7.2.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңесті құруға және оның жұмысына қатысады.

7.2.5. Колледж қызметкерлерімен өндірістегі жазатайым оқиғаларды тексеруге қатысады.

7.2.6. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау талаптарының бұзылуына кінәлі адамдарды жауапқа тарту туралы ұсыныс жасайды.

7.2.7. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы, ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді бұзуға байланысты еңбек дауларын қарауға қатысады.

7.2.8. Еңбекті қорғау талаптары өрескел бұзылған жағдайда (қалыпты жарықтандырудың және желдетудің болмауы, үй-жайлардағы төмен температура, жоғары шу және т.б.) әкімшіліктен анықталған бұзушылықтарды жойғанға дейін жұмысты тоқтатуды талап етеді. Жұмыстарды тоқтата тұру әкімшілікті ресми хабардар еткеннен кейін жүзеге асырылады.

7.2.9. Колледж әкімшілігімен бірлесіп қызметкерлердің - кәсіптік одақ мүшелерінің және олардың балаларының жазғы демалысын ұйымдастыруды жүзеге асырады.

### **VIII. Әлеуметтік кепілдіктер, жеңілдіктер және өтемақылар**

8. Тараптар Жұмыс беруші:

8.1. Жергілікті өкілді өкімет органы колледждің педагог және медицина қызметкерлеріне отын және коммуналдық қызметтерге арналған шығыстар үшін ең жоғары мөлшерде өтемақы тағайындауға қол жеткізеді (ауылдық ұйымдар үшін);

8.2. Қоғамдық тамақтануды (асханалар, буфеттер, тамақтануға арналған бөлмелер (орындар) ұйымдастырады.

8.3. Қызметкерлерге ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен кепілдіктер мен өтемақылар береді:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді атқару кезінде;
- медициналық тексеруге жіберу кезінде;
- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;
- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;
- жұмысынан айрылуына байланысты;
- заңнамада көзделген басқа да жағдайларда.

8.4. Тараптар Жұмыс беруші: қызметкерлердің жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, олардың тегін міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден (тексеруден) өтуін қамтамасыз етеді деп келісті.

8.5. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен білім беру ұйымдары қызметкерлерінің ішінен декреттелген топтағы адамдарды гигиеналық оқыту жүргізілсін.

8.6. Қызметкер зейнеткерлік жасқа толуына байланысты жұмыстан босатылған кезде жұмыстан босату жөніндегі жәрдемақыны бір лауазымдық жалақы (тарифтік ставка) мөлшерінде төлейді.

8.7. Қызметкерлерді қызметтік мақсатта білім беру ұйымдарының кітапхана қорын тегін пайдалануды қамтамасыз етеді.

8.8. Азаматтық қызметшілерді және білім беру ұйымдарының басқа да қызметкерлерін лауазымдық міндеттерін адал орындағаны, жұмысты жоғары сапалы орындағаны, бастамашылығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:

- 1) азаматтық қызмет бойынша жоғарылатуға;
- 2) ақшалай сыйақымен;
- 3) алғыс жариялау;

4) Грамотамен марапаттау арқылы жүзеге асырылады.

8.9. Білім беру ұйымдарының жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен қызметкерге:

1) оның отбасы мүшелері, жақын туыстары (ерлі-зайыптылар, ата-аналар, балалар, бала асырап алушылар, асырап алынған, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, аталары, әжелері, немерелері) немесе жекжаттары (ерлі-зайыптылардың аға-інілері, апа-сіңлілері, ата-аналары және балалары) қайтыс болған жағдайда;

2) некеге тұру;

3) бала туғанда, бала асырап алғанда;

4) қосымша қаржы шығындарын талап ететін емдеу (санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен астам стационарлық немесе амбулаториялық емдеу);

5) қызметкерге қатысты құқыққа қарсы әрекеттер (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай-ақ дүлей зілзалалар (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) жасау салдарынан оған мүліктік зиян келтіру.

8.10. Ауылдық елді мекендерде кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогтерге жеке тұрғын үй құрылысына жер учаскелерін беру Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басым тәртіппен жүзеге асырылады;

8.11. Ауылдық елді мекендерге кәсіби қызметін жүзеге асыру және тұру үшін келген педагогке жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша көтерме жәрдемақы және тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

## **IX. Жастардың еңбек жағдайлары және әлеуметтік кепілдіктері**

9.1. Тараптар:

9.1.1. Жас қызметкерлерге заңда көзделген әлеуметтік жеңілдіктер мен кепілдіктер беруге кепілдік береді.

9.1.2. Колледжде жас педагогтар мектебін құруға ықпал етеді.

9.2. Тараптар келісті:

9.2.1. Жас мамандардың аттестациядан табысты өтуіне жәрдемдесу.

9.2.2. Еңбекте жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген және колледж пен кәсіподақ ұйымының қызметіне белсенді қатысатын жас қызметкерлерді көтермелеудің әртүрлі нысандарын енгізу.

9.2.3. Спортпен, көркемөнерпаздар мен техникалық шығармашылықпен шұғылданудың қолжетімділігін, жастардың шығармашылық қабілеттері мен мүдделерін қанағаттандыру мүмкіндігін қамтамасыз ету.

9.2.4. Жас оқытушылардың табысты психологиялық-педагогикалық бейімделуіне жағдай жасау, кәсіби өсуі үшін уақыт босату мақсатында олардың жұмыс режимін реттеу бойынша жұмыс жүргізу.

## **X. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері және құқықтарын қорғау.**

10.1. Кәсіподақ ұйымының, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері «Кәсіптік одақтар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында, Білім және ғылым қызметкерлерінің қазақстандық салалық кәсіподағының Жарғысында айқындалады және кәсіподақтар бірлестіктері, жұмыс берушілер бірлестіктері мен Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы Бас келісімді, салалық келісімді, салалық келісімді, осы ұжымдық шарт.

10.2. Тараптар кез келген қызметкердің кәсіподаққа немесе кәсіподақ қызметіне мүшелігіне байланысты оған қатысты заңмен кепілдендірілген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтар мен бостандықтарды шектеуге, мәжбүрлеуге, жұмыстан шығаруға немесе ықпал етудің өзге де нысанына жол берілмейтіні туралы уағдаласты.

10.3. Тараптар жұмыс берушінің және оның өкілетті өкілдерінің:

10.3.1. Кәсіподақ ұйымының құқықтары мен кепілдіктерін сақтауға, заңда белгіленген кәсіподақ қызметінің құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей және

колледжде кәсіподақ ұйымдарын құруға және олардың жұмыс істеуіне кедергі келтірмей, оның қызметіне ықпал етуге;

10.3.2. Қызметкерлердің санына қарамастан, сайланбалы кәсіподақ органына санитариялық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен, сайланбалы кәсіподақ органының жұмысы және қызметкерлердің жиналыстарын өткізу үшін қажетті жабдықпен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайларды (кемінде бір үй-жай), сондай-ақ ұйымдастыру техникасын, байланыс құралдарын (оның ішінде компьютерлік жабдық, электрондық пошта және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттарды тегін беруге; бөлінетін үй-жайларды күзету мен жинауды қамтамасыз етуге, қолда бар көлік құралдарын өтеусіз беруге және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға;

10.3.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттерді және заңдарда берілген құқықтарды іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін ұйымдарға баруға кедергі жасамауға;

10.3.4. Кәсіподақ органдарына олардың сұрауы бойынша еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету, қоғамдық тамақтандыру кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің тұру жағдайлары және басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпарат, мәліметтер мен түсіндірулер беруге;

10.3.5. Қызметкерлерді білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы кеңінен хабардар ету үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйелерді пайдалануда кәсіподақ органдарына жәрдемдесу.

10.4. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жіберілген) және негізгі жұмысынан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін таниды, оның ішінде:

10.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлерді өздері мүшелері болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдары кәсіподақ комитеттерінің төрағаларын жоғары тұрған кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартуға болмайды.

Аталған сайланған кәсіподақ қызметкерлерін жұмыс берушінің бастамасы бойынша басқа жұмысқа ауыстыру олар мүшелері болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз жүргізілмейді; бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттері төрағаларының - жоғары тұрған кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімінсіз.

10.4.2. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыстан шығару, сол сияқты еңбек шартының елеулі талаптарын өзгерту (қызметкердің кінәсіз оқу жүктемесі көлемінің немесе өзге де жұмыс көлемінің өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерін азайту, белгіленген қосымша ақылар мен үстемеақыларды, өзге де ынталандыру және көтермелеу төлемдерін алып тастау және т.б.) кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлерге жұмыстан шығарудың жалпы тәртібін сақтаудан басқа, олар мүшелері болып табылатын кәсіподақ органының, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (олардың орынбасарларының) - жоғары тұрған кәсіподақ комитетінің келісімімен;

10.4.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі кәсіподақтың техникалық инспекторлары, білім беру ұйымдарында жұмыс берушімен бірлесіп құрылатын кеңестер мен комиссиялардағы кәсіподақ ұйымдарының өкілдері қызметкерлер ұжымының мүддесінде қоғамдық міндеттерді орындау үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы уақытында орташа жалақысы сақтала отырып, негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар бұл ережені бастапқы кәсіподақ ұйымдарының атқарушы комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне және кәсіподақ комитеттерінің төрағаларына - жылына 10 жұмыс күнінен аспайтын мерзімге, сондай-ақ екі жақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасасу жөніндегі ұжымдық келіссөздер жүргізу жөніндегі комиссиялардың мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне - 7 жұмыс күнінен аспайтын мерзімге қолдануға келісті.

10.5. Білім беру ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері одан Кәсіподақ шақыратын съездер, конференциялар, пленумдар, төралқалар, жиналыстар, семинарлар және басқа да іс-шаралар жұмысына қатысқан уақытта, форумдар жұмысына қатысу үшін қажетті уақытта босатылады.

10.6. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жіберілген) босатылған қызметкерлердің:

10.6.1. Кәсіподақ органдарына сайланбалы лауазымдарға сайланған (берілген) қызметкерлерге олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда - сол немесе қызметкердің келісімімен басқа білім беру ұйымындағы басқа да соған тең жұмыс (лауазым) беріледі.

10.6.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттағы қызметкерлеріне ұжымдық шартқа, барлық деңгейдегі Келісімдерге сәйкес білім беру ұйымдарында қолданылатын әлеуметтік-еңбек құқықтарын, кепілдіктер мен жеңілдіктерді сақтау;

10.6.3. Сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы өкілеттік мерзімі аяқталған және аттестаттау нәтижелері бойынша берілетін біліктілік санатының қолданылу мерзімі аяқталған кезде (өкілеттіктерді орындау кезеңінде немесе олар аяқталғаннан кейін алты ай ішінде) қызметкерлерге олардың өтініші бойынша белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өткенге дейінгі кезеңге, бірақ екі жылдан аспайтын мерзімге біліктілік санатының қолданылу мерзімі ұзартылады.

10.7. Кәсіподақ ұйымы төрағасының сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім беру ұйымының қызметі үшін маңызды деп танылады және қызметкерлерді көтермелеу, оларды аттестаттау, басшы лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеу кезінде назарға алынады.

10.8. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған адамдарды жұмыс берушінің бастамасы бойынша, ұйымды толық тарату немесе қызметкерді жұмыстан шығару заңда көзделген кінәлі әрекеттерді жасау жағдайларын қоспағанда, сайлау өкілеттігі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жұмыстан шығаруға жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару тиісті кәсіподақ органының келісімімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

10.9. Тараптар сайланбалы кәсіподақ қызметкерлеріне құрметті атақтар беру және ведомстволық айырым белгілерімен наградтау туралы бірлесіп шешім қабылдауы мүмкін.

10.10. Жұмыс беруші жұмыс беруші өкілдерінің кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының өздерінің жарғылық міндеттерін жүзеге асыруын қиындататын практикалық қызметіне араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

10.11. Жұмыс беруші Кәсіподаққа еңбек заңнамасының орындалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында еңбек заңнамасының сақталуы бойынша күнтізбелік жылда кемінде екі рет жоспарлы тексерулерді жүзеге асыруға құқылы. Бұл шектеу сала қызметкерлерінің шағымдары мен өтініштері бойынша, өзге де жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тексерулерге қолданылмайды.

Тексеру нәтижелері бойынша Кәсіподақ білім беру ұйымдарының басшыларына анықталған бұзушылықтарды жою және қызметкерлердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексерулер жүргізу тәртібі, тексерулердің нысандары мен түрлері кәсіподақтың тиісті актісімен айқындалады.

10.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім беру ұйымдарының педагогтарды тарифтеу, аттестаттау жөніндегі комиссияларының құрамына, педагогикалық әдеп, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеу, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру жөніндегі және басқа да кеңестерге енгізіледі.

## **XI. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау және тараптардың жауапкершілігі**

11.1. Осы ұжымдық шарттың орындалуын бақылауды тараптар мен олардың өкілдері жүзеге асырады.

11.2. Тараптардың өкілдері ұжымдық шарт жасасу, оны өзгерту жөніндегі ұжымдық келіссөздерге қатысудан жалтарғаны, ұжымдық келіссөздер жүргізу және ұжымдық шарт ережелерінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру үшін қажетті ақпарат бермегені, ұжымдық шартта көзделген міндеттемелерді бұзғаны немесе орындамағаны, қолданылып жүрген заңдарға сәйкес басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттер (әрекетсіздік) үшін жауапты болады.

11.3 Тараптар мыналар туралы уағдаласты:

11.3.1. Жұмыс беруші ұжымдық шартты оған қол қойылған күннен бастап 10 күн ішінде мемлекеттік еңбек инспекциясына мониторинг үшін тіркеуге жібереді.

11.3.2. Осы шартты орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бірлесіп әзірлейді.

11.3.3. Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады және жыл сайын колледж қызметкерлерінің жалпы жиналысында нәтижелері туралы есеп береді.

11.3.4. Ұжымдық шарттың қолданылу кезеңінде оны орындауға байланысты туындаған барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды екі апта мерзімде қарайды.

11.3.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамада белгіленген тәртібін сақтайды, себептерді, жанжалдардың туындауын жою үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

11.3.6. Ұжымдық шарттың міндеттемелерін бұзған немесе орындамаған жағдайда кінәлі тарап немесе кінәлі адамдар заңдарда көзделген тәртіппен жауапты болады.

11.3.7. Осы ұжымдық шарт 2024-2026 жылдар бойы қолданылады.

11.3.8. Жаңа ұжымдық шарт жасасу жөніндегі келіссөздер осы ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 1 ай бұрын басталады.

11.3.9. Осы ұжымдық шарт жасалған кезден бастап Тараптар бұрын жасасқан ұжымдық шарт өзінің заңды күшін жояды.


Шартты жасау күні: « \_\_\_\_ » ақпан 2024 ж.

Осы ұжымдық шартқа қол қойды:

**Басшы**

  
**Сейткалиева С.О.**  
« \_\_\_\_ » ақпан 2024 ж.  
  
М.О.

**Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрайымы**

  
**Ганзен Т.П.**  
« \_\_\_\_ » ақпан 2024 ж.  
М.О.

## ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ

### I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің бірдей санынан тепе-тең негізде заңды өкіл болып табылатын жұмыскерлер саны он бес адамнан асатын білім беру ұйымдарда, оның филиалдары мен өкілдіктерінде, басқа, жұмыскерлер саны он бес адамнан асатын құрылымдық бөлімшелерде құрылатын, тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады. Әр тарап өкілдерінің саны еңбек ұжымының санына сәйкес белгіленеді. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс істеу тәртібі, келісу комиссиясы шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің арасындағы жазбаша келісімде не ұжымдық шартта белгіленеді. Комиссия құрамының мейлінші тиімді ара-қатынасын жасақтау мақсатында келесі сандық құрам ұсынылады:

- қызметкерлер саны 50-ге дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан екі өкілден;
  - - қызметкерлер саны 50-ден 150 дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан үш өкілден;
  - қызметкерлер саны 150-ден аса еңбек ұжымдарында – әр тараптан төрт өкілден;
2. Кәсіподақ мүшелерінің қатарынан кәсіподақ өкілдері комиссияға кәсіподақ комитетінің қаулысымен, ал әкімшілік өкілдері – ұйым басшысының бұйрығымен бөлінеді.

Келісу комиссиясының құрамы және ол туралы Ереже қызметкерлерге мәлімет үшін көзге түсетін жерге орналастырылады.

3. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен әкімшілік аумақтық бірліктер бойынша – аудан, қала, облыс деңгейінде құрылуы мүмкін. Олар нақты мекемеде (ұйымда) құрылған келісу комиссиялары құрылатын негізде жасақталады және жұмыс атқарады.

4. Барлық санаттағы жеке еңбек даулары, еңбек дауы тарапының өтініші бойынша, білім беру ұйымында құрылған келісу комиссиясында, сондай-ақ білім бөлімінің білім басқармасы) деңгейінде құрылған келісу комиссияларында да қаралуы мүмкін. Еңбек дауы тараптарының тиісті деңгейдегі комиссияны таңдау бойынша пікірлері сәйкес келмеген жағдайда, басымдық қызметкердің таңдауына беріледі.

5. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы 3 жылға дейінгі мерзімге, яғни ұжымдық шарттың немесе әлеуметтік әріптестік туралы келісімнің әрекет ету мерзіміне құрылады. Осы мерзім ішінде тараптар өз өкілдерін комиссия құрамын қалыптастыру үшін белгіленген тәртіпте алмастыра алады, барлық өкілдердің өкілеттіктері комиссияның құрылған мерзімінің аяқталуымен бірге аяқталады.

6. Келісу комиссиясының әрбір отырысында төраға мен хатшының міндеттерін кәсіподақ комитетінің өкілі мен жұмыс берушінің өкілі кезектесіп атқарады. Бір отырыстағы төраға мен хатшының міндеттерін бір тараптың өкілдері атқара алмайды.

Комиссияның әрбір отырысында тараптармен келесі отырыстың төрағасы мен хатшысы тағайындалып, оларға отырысқа дайындық пен шақыру жүктеледі.

7. Келісу комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында пәтуаға қол жеткізу дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқудан өтуге міндетті

8. Еңбек даулары жөніндегі комиссияны техникалық қамтамасыз етуді (іс жүргізу, істерді сақтау, мәжіліс хаттамаларынан көшірмелер дайындау мен беру және т.б.) жұмыс беруші жүзеге асырады. Ұйым басшысы өз бұйрығымен комиссияны техникалық қамтамасыз ету жөніндегі жұмыс жүктелетін қызметкерді тағайындайды.

9. Келісу комиссиясының іс жүргізуі жалпы іс жүргізуден бөлек істер номенклатурасының ерекше бөлімінде жүргізіледі.

## **II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер**

10. Келісу комиссиясы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы ұйымда туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі сотқа дейінгі міндетті бастауыш орган болып табылады. Келісу комиссиясы ешбір ерекшеліксіз туындаған барлық жеке еңбек дауларын қарауға міндетті.

10. Келісу комиссиясы қызметкерлердің еңбек заңнамасын, ұжымдық шартты, келісімдерді және өзге де жергілікті құқықтық актілерді, еңбек шарттарын қолданумен қатысты, соның ішінде:

- 1) еңбекке ақы төлеу;
- 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;
- 3) еңбекке ақы төлеу, соның ішінде лауазымдарды қоса атқару, уақытша орнында жоқ қызметкерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;
- 4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы мөлшері мен оны алу құқығы;
- 5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;
- 6) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;
- 7) еңбек демалыстарын беру;
- 8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;
- 9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу;
- 10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қосқанда жалақыны өндіру;
- 12) тәртіптік жаза қолдану;
- 13) еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасында қате немесе нақты жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;
- 14) жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын өзгерту;
- 15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;
- 16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау;
- 17) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою туралы мәселелерді қарайды.

Келісу комиссиясы еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа да жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті орган болып табылады.

Сонымен қатар келісу комиссиялары еңбек заңнамасын қолдану, еңбек қатынастарын, еңбекпен байланысты қатынастарды реттеу барысында, әлеуметтік әріптестік сұрақтары, сондай-ақ еңбек қорғау мен қауіпсіздігі мәселелері бойынша туындайтын жеке еңбек дауларын қарайды.

Егер жұмыс беруші немесе қызметкер еңбек қатынастарының болғанын құжат негізінде дәлелдей алмаған жағдайда, тараптар арасындағы еңбек қатынастарының болуы немесе болмауы туралы дау, келісу комиссиясына жүгінбестен, сот тәртібімен шешілуі мүмкін.

Еңбек дауының тарапы ретінде жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұрған қызметкер, сондай-ақ, еңбек шарты бұзылған қызметкерлер және жұмыс беруші тарапынан жұмысқа қабылдаудан бас тартылған үміткер де болуы мүмкін.



### **III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі**

12. Егер қызметкер ұйым әкімшілігімен тікелей келіссөздер барысында келіспеушілікті реттемеген болса, еңбек дауы комиссиямен қаралады.

13. Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды және тіркеуді жұмыс беруші жүргізеді, еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен жүргізілетін қатынас хаттар жұмыс беруші есебінен және оның бланкілерінде (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б) жасалады. Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

14. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - еңбек шартын тоқтату туралы жұмыс беруші актісінің көшірмесі келісу комиссиясына табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай, ал сотқа жүгіну үшін – реттелмеген даулар бойынша жүгінген кезде не еңбек шарты тарапы келісу комиссиясының шешімін орындамаған кезде келісу комиссиясы шешімінің көшірмесі табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап екі ай;

- басқа еңбек даулары бойынша - қызметкер немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиісті күннен бастап бір жыл ішінде.

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша өтініш беру мерзімі туындаған дау бойынша медиация туралы шарт кезеңіне, сонымен қатар келісу комиссиясы болмаған жағдайда оның құрылуына дейінгі кезеңге тоқтатылады.

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қайтадан белгілей алады және дауды мәні бойынша шеше алады. Жеке еңбек дауы тарапының, ҚР ЕК 160 б. көзделген, келісу комиссиясына өтініш білдіру мерзімі өтіп кеткенде, келісу комиссиясы өтінішті, кейіннен осы шешіммен келіспейтін тарап өзінің сотқа жүгіну құқығын жүзеге асыруына мүмкіндік беретіндей мазмұнда қарап шешім шығаруы тиіс.

Келісу комиссиясы жұмыскердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған жұмыскердің белгіленген мерзімдерде келісу комиссиясына жүгінбеу себептері дәлелді себептерге жататындығын не жатпайтындығын дербес айқындайды.

Осы ретте, бұл мерзімнің дәлелсіз себептермен өтіп кетуі келісу комиссиясына даудың мән-жайларын талқыламастан өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы дербес шешім қабылдауына негіз бола алады.

15. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті. Қарау мерзімі объективті себептерге байланысты және тараптардың бірінің өтініші бойынша ұзартылып, ол туралы жеке шешім шығарылуы тиіс. Комиссияның себептердің объективтілігі және мерзімін ұзарту туралы шешімі дауыс беру арқылы қабылданады.

16. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілді комиссия отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылады.

17. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырыстары комиссия мүшелері, мүдделі қызметкер, сондай-ақ куәгерлер және шақырылған мамандар мен сарапшылар мәжіліске өздеріне қолайлы мезгілде қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

18. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қарайды. Дауды сырттай қарауға тек қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Қызметкер комиссияның отырысына келмей қалған жағдайда, оның арызын қарау кейінге қалдырылады. Қызметкер дәлелді себептерсіз екінші рет келмей қалған жағдайда,

комиссия мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, мұның өзі қызметкерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

19. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа куәгерлерді шақыруға, жеке тұлғаларға техникалық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді тапсыруға, әкімшіліктен құжаттар мен есептерді көрсетуді талап етуге, сұраныстар жіберіп, мемлекеттік және жоғарғы кәсіподақ органдарының кеңестерін қолдануға құқылы.

20. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер отырысқа қатысып отырған кез-келген комиссия мүшесіне дәлелді наразылық білдіруге құқылы. Мұндай жағдайда дауды қарау комиссиямен белгіленген басқа уақытқа ауыстырылады.

21. Назылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

Басшы бұйрық шығарады, ал кәсіподақ комитеті наразылық білдіру туралы арыз қанағаттандырыла ма әлде жоқ па, сол туралы шешім қабылдайды. Тағайындалған комиссия мүшесінің орнына басқа өкіл бөлінуі мүмкін.

Назылық білдіру тек сол қызметкердің арызын қарау жөніндегі комиссия отырысы үшін жарамды.

22. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа барлық комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте міндетті түрде тараптардың теңдігі сақталуы тиіс.

Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдері отырысқа қатысқан барлық әкімшілік өкілдері мен кәсіподақ комитетінің өкілдері арасында келісім бойынша қабылданады, міндетті күші бар және қандай да бір бекітуді талап етпейді.

Комиссияның шешімдері қолданыстағы заңнамамен, ұжымдық және еңбек шарттарымен, келісімдермен, ережелермен, қағидалармен, нұсқаулықтармен дәлелденіп және негізделуі тиіс.

Ақшалай талаптар бойынша комиссия шешімдерінде қызметкерге тиесілі нақты сома көрсетілуі қажет.

Келісу комиссиясы шешімнің көшірмесін үш жұмыс күні ішінде еңбек дауы тараптарына жұмыс берушіге және арыз берушіге жіберіледі.

23. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның әрбір отырысында хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталған соң төраға мен хатшы қол қояды. Келісімге қол жетпеген жағдайда, комиссия отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады және келісімге келмегені туралы жазылады.

Хаттамаға тексерулер материалдары, жазбаша түсініктемелер, қорытындылар, қатынас хаттар және дауды қарау барысында комиссиямен алынған өзге де құжаттар тіркеледі.

24. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда қызметкер немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тұлға, немесе жұмыс беруші дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

25. Егер жеке еңбек дауының тарапы келісу комиссияның шығарған шешімімен толық немесе жартылай келіспеген жағдайда, дау реттелмеген болып есептеледі де, шешіммен келіспеген тарап, немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тұлға, немесе жұмыс беруші келісу комиссиясының шешімін орындамаған жағдай сияқты, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

Сонымен қатар егер комиссия мүшелері даудың бір тарапының пайдасына қатысты біржақты шешімге келе алмағана, қарама-қарсы пікірідегілердің дауыстары тең болған жағдайда да жеке еңбек дауы реттелмеген болып есептеледі.

#### **IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі**

26. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдерін ұйым әкімшілігі онда белгіленген мерзімде орындауға тиіс. Жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

27. Бұрынғы жұмысына қайта алынған қызметкерге амалсыз бос жүрген (жұмыстан шеттетілген) барлық уақыты үшін орташа жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылуы кезінде төмен ақы төленетін жұмысты орындағаны үшін, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа жалақыдағы айырма төленеді.

28. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген немесе амалсыз бос жүрген, жұмыстан шеттетілген уақыт үшін орташа жалақыны төлемеу жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

#### **V. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі**

29. Заңсыз ауыстыру, көшіру, еңбек жағдайларын елеулі өзгерту немесе жұмыстан шеттету жағдайында қызметкер бұрынғы жұмысына, бұрынғы жұмыс орнына қайта алынып, оған бұрынғы елеулі жұмыс жағдайлары қайта беріледі.

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

Қызметкерді ауыстыру және көшіру, соның ішінде ол қызметкердің келісімімен жасалса, егер бұл оған медициналық қорытындыға немесе заңнама талаптарына сәйкес (қызметкерлердің жеке санаттарының, соның ішінде жүкті әйелдер мен кәмелетке толмағандардың еңбегін қолдануға тыйым салу) денсаулық жағдайына байланысты қарсылық тудыратын болса, заңсыз болып есептеледі.

Қызметкер заң бұзушылықпен ауыстырылған жұмысына шығудан бас тартса, ол дәлелсіз жұмыстан қалған болып есептелмейді.

Негізделген өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептерді растайтын дәлелдер болмаған жағдайда, еңбек жағдайын елеулі өзгерту заңсыз болып табылады.

30. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, қызметкерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды. Бұрынғы жұмысына қайта алынған жұмыскерге бос жүруге мәжбүр болған бүкіл уақыты үшін жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған кезде төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақыт үшін жалақысындағы айырма, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа төленеді.

31. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімді орындауды кідірткен кезде келісу комиссиясы не сот жұмыскерге шешімнің орындалуы кідірілген уақыт үшін жалақысын немесе жалақысындағы айырманы төлеу туралы шешім шығарады.

32. Қызметкерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шеше отырып, еңбек даулары жөніндегі комиссия заңсыз салынған немесе теріс қылықтың қатаңдығына сәйкес келмейтін жазаны жоя алады.

Дегенмен комиссия бір жазаны екінші жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚР ЕК 65-бабына сәйкес тәртіптік жаза шараларын таңдау құқығы Жұмыс берушіге тиесілі.

33. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған немесе жұмыстан шеттетілген қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

34. Ақшалай соманы өтеу туралы дауды қарау кезінде еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қызметкерге келісу комиссиясына жүгінбеген кезге дейінгі үш жылдан аспайтын мерзімге төленбеген және заңсыз ұсталынған сомаларды қайтару туралы шешім қабылдай алады.

35. Жұмыс берушіден өндірілген сомалар қызметкерге комиссия шешім шығарғаннан кейінгі жалақы төлеу үшін белгіленген мерзімге жақын уақытта төленеді.

**VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері**

36. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның құрамына сайланған қызметкерлерге комиссия жұмысының уақытында орташа жалақылары сақталады.

37. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерін (егер олар кәсіподақ мүшелері болса) жалдаушының бастамасымен жұмыстан шығаруға және тәртіптік жаза қолдануға тек кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен ғана жол беріледі.

38. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерімен еңбек шарттарын жасасу (ұзарту) олардың өкілеттік мерзімінен кем болмайтын мерзімге жасалады.

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ ауданы  
«\_\_\_\_\_» МҚКК-ң жеке еңбек даулары  
жөніндегі келісу комиссиясының  
**ШЕШІМІ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл \_\_\_\_\_ ауылы

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы, құрамында:

**Жұмыс беруші атынан :**

\_\_\_\_\_ ТАӘ \_\_\_\_\_ - /лауазымы/  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ - /лауазымы/  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ - /лауазымы/.

**Жұмыскерлер атынан :**

\_\_\_\_\_ –бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы /төрайымы/,  
\_\_\_\_\_ - /лауазымы/.  
\_\_\_\_\_ - /лауазымы/.

Өз \_\_\_\_\_ отырысында \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
/аты-жөні/

\_\_\_\_\_ туралы өтінішін қарап,

**АНЫҚТАҒАНЫ:**

Өтініш беруші \_\_\_\_\_ келісу комиссиясына,

\_\_\_\_\_ туралы өтініш берді.

Өтініш беруші келісу комиссияда келесіні түсіндірді;

Келісу комиссиясынан өтініш беруші өтінішін қанағаттандырып, шешім шығаруды сұрады.

Келісу комиссиясында жұмыс беруші келесіні түсіндірді:

Жұмыскерлер өкілі

көрсетті және өтініші қанағаттандыруға тиіс екендігін айтты.

Комиссия төрағасы комиссия мүшелерінен еңбек дауын дұрыс шешу үшін маңызы бар жағдайларға назар аударуды сұрады, атап айтқанда:

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 160-161 баптарына сәйкес, еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы

**Ш Е Ш І М Е Т Т І:**

1.Өтініш иесінің

\_\_\_\_\_ туралы өтініші толығымен қанағаттандырылсын.  
2 Келісу комиссиясының шешімі 20\_\_\_\_ жылдың «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ күніне дейін орындалсын.

3 Келісу комиссиясының шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, өтініш беруші сотқа жүгінуге құқылы.

Комиссия төрағасы

\_\_\_\_\_ Қолы

\_\_\_\_\_ Тегі, аты-жөні

Комиссия хатшысы

\_\_\_\_\_ Қолы

\_\_\_\_\_ Тегі, аты-жөні

**Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және Жұмыс берушінің  
актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарымен келісу және дәлелді  
пікірін есепке алу тәртібі**

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартпен, сондай-ақ келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе онымен келісім бойынша қабылданған шешімді қабылдау алдында ешбір жобасы мен оның негіздемесін кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.

2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы (әрі қарай-Кәсіподақ комитеті) аталған шешім жобасын алғаннан кейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша дәлелді пікірін жұмыс берушіге жазбаша түрде жібереді.

3. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе немесе оны жетілдіру туралы ұсыныстармен берілген жағдайда, жұмыс беруші онымен келісуі мүмкін немесе дәлелді пікір алғаннан кейін үш күн ішінде жобаны және оған негіздемені өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында, ҚР ЕК 159-бабына сәйкес тәртіпте құрылған келісу комиссиясына жіберуге міндетті.

4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделіп, кейін жұмыс беруші Кәсіподақпен тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алатын өз шешімін қабылдауға құқылы. Кәсіподақ комитеті де ҚР ЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауы процедурасын бастауға құқылы.

5. Дәлелді пікір туралы шешімді Кәсіподақ комитеті Кәсіподақ комитетінің кемінде жартысынан көбі қатысқан өз мәжілісінде, көпшілік дауыспен алқалы қабылдайды.

6. Кәсіподақ комитетінің мәжілісі хаттамамен ресімделіп, онда құрамына сайланғандар саны, қатысушылар саны, мәжілісте қабылданған ортақ шешім мен оның негіздемесі (дәлелдеме) көрсетілуі тиіс.

7. Кәсіподақ комитеті өз пікірін негіздегенде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетімен шешім қабылдаған кезеңдегі білім беру ұйымында қалыптасқан нақты жағдайларға сілтеме жасай алады.

8. Жұмыс берушінің алдағы қабылдайтын шешіміне байланысты барлық жағдайларды нақтылау қажеттілігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз мәжілісіне жұмыс берушінің өкілдерін, өзге мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

9. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің алдағы шешімімен келіспеушілік білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша кеңесулер жүргізіп, нәтижесін хаттамамен ресімдейді және оған жұмыс беруші мен Кәсіодақ комитетінің төрағасы қол қояды.

10. Кеңесулер нәтижесі бойынша ортақ келісімге келмеген жағдайда, Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттар көшірмелерін жолдаған күннен кейін он жұмыс күнінен соң қорытынды шешім қабылдауға құқылы.

11. Жоғарыда көрсетілген процедураларды қадағалау қызметкерді немесе оның мүддесін танытушы Кәсіподақты жұмыстан босату жағдайы бойынша тікелей сотқа шағым келтіру құқығынан айырмайды.

\*\*\*

**Жұмыс берушінің дәлелді пікірді немесе оған негіздеме және келісім алу туралы  
кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өтінішінің үлгісі**

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

---

(бастауыш кәсіподақ ұйымының  
сайланбалы органының атауы)

**Сайланбалы органның дәлелді пікір немесе кәсіподақ ұйымымен  
келісім беру туралы  
ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_ жобаны және

(ұйым атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.

Бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші актісінің осы жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша түрде жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

**Ұйым басшысы**

\_\_\_\_\_ (қолы, тегі және аты-жөні)

\*\*\*

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі**

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_ (ұйым атауы)

\_\_\_\_\_ (лауазымы, басшының Т.А.Ә.)

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ**

\_\_\_\_\_ (кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

\_\_\_\_\_ (мәселенің атауы)

**Мәселесі бойынша дәлелді пікірді**

\_\_\_\_\_ өкілетті құрамымен

\_\_\_\_\_ (кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің 20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ жобасы бойынша

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші актісінің атауы)

өтінішін, оған негіздемені және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау қажеттілігі мен заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ мәжілісінде  
(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ (жобаның атауы)

жобасын дайындау кезінде ҚР еңбек кодексімен және нормативтік құқықтық актілермен көзделген нормалардың, ұжымдық шарт пен келісімдер жағдайларының Жұмыс берушімен қадағалануы тексерілді.

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

## ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ жобасы бойынша.

(жобаның атауы)

Жоба ҚР еңбек заңнамасымен белгіленген және осы актіні қабылдауды реттейтін еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарына, келісімнің немесе ұжымдық шарттардың \_\_\_\_\_ тармақтарына (баптарына) сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкерлердің жағдайларын нашарлатпайды (нашарлатады).

Мазмұны, енгізу мерзімдері бойынша жобаға өзге де ескертулер мен толықтырулар, ұсынылатын өзгерістер және т.б. туралы көрсетілсін.

Жоғарыда айтылғандар негізінде \_\_\_\_\_

(кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ жобасын жұмыс берушінің

(жобаның атауы)

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

### Кәсіподақ ұйымының төрағасы

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым.

\_\_\_\_\_ (ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (қолы)

\*\*\*

### Жұмыс берушінің қызметкерді жұмыстан шығару туралы дәлелді пікір алу үшін бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өтінішінің үлгісі

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымының

сайланбалы органының атауы)

### Бастауыш ұйымның сайланбалы органының дәлелді пікір беру туралы ӨТІНІШІ

\_\_\_\_\_ ҚР Еңбек кодексінің 54-бабының

(ұйым атауы)

1-т. \_\_\_\_\_) т.т. негізінде \_\_\_\_\_

(қызметкердің Т.А.Ә.)

\_\_\_\_\_ (жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді:

\_\_\_\_\_ (бұйрықты (өкімді) шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар түгенделеді).

Жеті жұмыс күні ішінде осы актінің (бұйрықтың, өкімнің) жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша нысанда жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

Ұйым басшысы

\_\_\_\_\_ (қолы, тегі және аты-жөні)



\*\*\*

**Жұмыс беруші бұйрығының жобасы бойынша кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірін ресімдеу үлгісі**

Құжаттың күні мен шығыс нөмірі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ұйым атауы)

\_\_\_\_\_ (лауазымы, басшының Т.А.Ә.)

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ**

\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

Жұмыс берушінің \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бастауыш кәсіподақ ұйымы органының атауы)

өкілетті құрамымен \_\_\_\_\_ жобасы бойынша 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. №\_\_ өтінішті, оған негіздемені және жұмыс берушінің оны шығару заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ мәжілісінде \_\_\_\_\_ (кәсіподақ органының атауы)

ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі, жұмыстан шығарылушының жұмыс орны )

еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлеу кезінде қолданыстағы еңбек заңнамаларының нормаларын, барлық деңгейдегі келісімдерді қадағалауы тексерілді. Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

**Дәлелді пікір**

\_\_\_\_\_ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

\_\_\_\_\_ жобасы бойынша \_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

\_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы жұмыс \_\_\_\_\_ (қызметкердің Т.А.Ә, лауазымы)

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

Бұйрықтың жобасы мен оған тіркелген құжаттар оны қабылдау заңдылығын растайды (растамайды).

Бұйрықтың жобасы ҚР ЕК \_\_\_\_\_ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді), қызметкердің еңбек шартының жағдайларын бұзбайды (бұзады).

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы қызметкердің еңбек қызметімен байланысты, жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы бұйрық \_\_\_\_\_ (қызметкердің Т.А.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандар негізінде жұмыс берушінің \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қызметкердің Т.А.Ә, лауазымы)

ҚР ЕК 54-бабының 1-т. \_\_\_\_ т.т. сәйкес еңбек шартын бұзу жөнінде бұйрықты шығару туралы шешімін мүмкін деп (мүмкін емес) деп білеміз.

**Кәсіподақ ұйымының  
төрағасы**

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым.

\_\_\_\_\_ (ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (қолы)

*№ 3 қосымша*

**ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ ЖӘНЕ ДЕМАЛЫС  
УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

## **I. Жалпы ережелер**

1.1. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) әртүрлі үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып, қызметкерлердің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимін реттеу тәртібін белгілейді.

1.2. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі ұйым қызметінің режимін ескере отырып айқындалады (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт, маусым, оқу сабақтарының ауысымдылығы және білім беру ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері ішінде болуы) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiне, «Білім туралы» ҚР Заңына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге сәйкес әзірленетін кәсіпорынның ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен, ұжымдық шартпен белгіленеді.

1.3. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, басқа да басшы қызметкерлердің жұмыс режимі аптасына 40 сағат жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығына қарай білім беру ұйымының қызметіне басшылықты қамтамасыз ету қажеттілігін ескере отырып айқындалады.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

## **II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования организаций образования в период учебного года**

2.1. Қосымша білім беру мұғалімдерінің, оқытушыларының, педагогтарының (бұдан әрі - оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлер) педагогикалық жұмысты орындауы тек оқытушылық жұмысқа байланысты педагогикалық жұмысты орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің педагогикалық жұмыстың басқа бөлігін орындауы сағат саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақыты ішінде жүзеге асырылады.

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі астрономиялық сағаттармен айқындалады және олардың ұзақтығына және әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерге (үзілістерге) қарамастан өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтарын) (бұдан әрі - оқу сабақтары) қамтиды. Бұл ретте белгіленген оқу жүктемесі сағаттарының санына аталған қызметкерлер өткізетін ұзақтығы 45 минуттан аспайтын оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің (үзілістердің) нақты ұзақтығы белгіленген тәртіппен бекітілген тиісті санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтерді ескере отырып, білім беру ұйымының жарғысында не жергілікті актісінде көзделеді. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Қосарланған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер қосылып, білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі ережелерінде көзделген тәртіппен басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

2.3. Сағаттар саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақытының шығындарын талап ететін оқытушылық жұмыс жүргізетін қызметкерлердің педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысында және ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, тарифтік-біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен

туындайды және жұмыс кестелерімен және жоспарларымен, оның ішінде педагог қызметкердің жеке жоспарларымен реттеледі мыналармен байланысты болу:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына қатысуға, ата-аналар жиналыстарын, консультацияларды, сауықтыру, тәрбиелік және білім беру бағдарламасында көзделген басқа да іс-шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа байланысты міндеттерді орындауға;

- медициналық қорытындыға сәйкес балаларды үйде оқытатын ата-аналарға немесе оларды алмастыратын адамдарға, отбасыларға әдістемелік, диагностикалық және консультациялық көмек көрсетуді ұйымдастыру және жүргізу;

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, олардың жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділігін, сондай-ақ олардың отбасылық жағдайлары мен тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерделеу жөніндегі жұмысқа тікелей даярлауға жұмсалатын уақыт;

- білім беру процесі кезеңінде білім беру ұйымдарында кезекшілік ету, қажет болған жағдайда сабақтарды өткізуге дайындық, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібін орындауын бақылау, оқу уақыты ішінде, оның ішінде білім алушылардың, тәрбиеленушілердің әртүрлі белсенділік дәрежесіндегі демалуы, олардың тамақтануы үшін белгіленетін сабақтар арасындағы үзілістер кезінде тәртіп пен тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін;

- тиісті қосымша еңбекақы төлеумен (сыныптық басшылық, жазба жұмыстарын тексеру, оқу кабинеттерін басқару және т.б.) білім беру процесімен тікелей байланысты педагог қызметкерлерге қосымша жүктелген міндеттерді орындау.

Оқу сабақтарын өткізу кезеңінде білім беру ұйымдарындағы педагог қызметкерлердің кезекшілік кестесін жасау кезінде оқу сабақтары басталғанға дейін және аяқталғаннан кейін ұйым жұмысының ауысымдылығы ескеріледі, оқу сабақтарының кестесіне сәйкес әрбір педагог қызметкердің жұмыс іс-шаралардың жалпы жоспарымен, педагогикалық қызметкерлердің ұзақ уақыт кезекшілік ету, оқу жүктемесі жоқ немесе шамалы күндерде кезекшілік ету жағдайларын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері.

Жұмыс күндері білім беру ұйымы бойынша кезекшілікке педагог қызметкерлер оқу сабақтары басталғанға дейін кемінде 20 минут бұрын және олардың соңғы оқу сабағы аяқталғаннан кейін 20 минуттан кешіктірілмей тартылады;

2.4. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлер үшін кесте бойынша оқу сабақтарын өткізуден, жұмыс кестелері мен жоспарларымен реттелетін өзге де міндеттерді орындаудан бос апта күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт кезеңдерін) педагог қызметкер біліктілігін арттыру, өздігінен білім алу, сабаққа дайындалу және т.б. үшін пайдалана алады.

2.5. Өздеріне байланысты емес себептер бойынша білім беру ұйымдары оқытушыларының жұмыс уақытының режимі (оқу жоспары және оқу бағдарламалары бойынша сағаттар санын қысқарту және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б.) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азайтылады, оқу жылының соңына дейін осы Ереженің 2.3-тармағында көзделген педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты ескере отырып, оның сақталатын жалақысына пропорционалды сағат санымен айқындалады.

### **III. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу.**

3.1. Педагог және басқа қызметкерлердің жұмыс кестесін жасаған кезде қызметкерлердің демалысына және тамақтануына байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда жол берілмейді.

3.2. Оқу сабақтарының кестелерін жасау кезінде жұмыс беруші оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің үздіксіз сабақтарының бұзылмауы және білім алушылар, тәрбиеленушілер, жұмыс уақыты үшін белгіленген әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерге (үзілістерге) қарағанда ұзақ үзілістер («терезелер» деп

аталатын) қалыптаспауы үшін олардың ұтымсыз уақыт шығындарын алып тастауға міндетті педагог қызметкерлер болып табылмайды.

3.3. Ерекше жағдайларда білім алушылар тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында тәрбиелік және оқу қызметі бір күн ішінде кезектесетін тәрбиеленушілерге, жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер топтарында педагогикалық жұмысты жүзеге асырушылар, үзіліспен бөліктерге бөлумен жұмыс күні режимі, келісімде көзделген тәртіппен және мөлшерде осындай қолайсыз жұмыс режимін тиісінше өтей отырып, қатарынан екі және одан да көп сағатты құрауы мүмкін. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

Тәрбиешілердің педагогикалық жұмысты жалақы мөлшерлемесі үшін белгіленген нормалардан тыс орындауына байланысты жұмыстағы үзілістер оны бөліктерге бөлумен жұмыс күні режиміне жатпайды.

3.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақыты режимінің орнына оны 2 сағаттан артық үзіліспен бөліктерге бөле отырып, білім алушыларда сабақтар басталғанға дейін және олар аяқталғаннан кейінгі сағаттарда жұмыс уақытының әр түрлі күнделікті ұзақтығымен олардың жұмыс режимін көздеген жөн. жұмыс уақытының жиынтық есебін белгілеуді ескере отырып, аптадағы (айдағы, тоқсандағы) жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есептік кезеңдегі орташа айлық сағат нормасынан аспауы тиіс.

#### **IV. Ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақытының режимі демалыс кезеңінде білім беру**

4.1. Білім беру ұйымдарының білім алушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген және қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша демалыстарымен сәйкес келмейтін күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул кезеңдері (бұдан әрі - каникул кезеңі) олар үшін жұмыс уақыты болып табылады.

4.2. Каникул кезеңінде педагог қызметкерлер білім беру бағдарламасын іске асыруға байланысты педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмыстарды олардың каникул басталғанға дейін белгілеген жұмыс уақытының нормаланған бөлігі (оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) белгіленген көлемі) және осы Ереженің 2.3-тармағында көзделген жұмыстарды орындау үшін қажетті уақыт шегінде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

4.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы демалысы кезінде жұмысқа қабылданған педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі жалақының мөлшерлемесі мен басқа да лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті уақыт үшін белгіленген аптадағы оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағаттарының нормасы шегінде айқындалады.

4.4. Каникул кезеңінде оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі атқаратын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде айқындалады. Аталған қызметкерлер заңнамада белгіленген тәртіппен арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылуы мүмкін.

4.5. Каникул кезеңіндегі барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі білім беру ұйымының жергілікті актілерімен және олардың сипаты көрсетілген жұмыс кестелерімен реттеледі.

**V. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесін) тоқтату кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі**

5.1. Білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесін) тоқтату

кезеңдері білім беру ұйымдарының педагог және басқа да қызметкерлерінің жұмыс уақыты болып табылады.

5.2. Жекелеген сыныптарда (топтарда) не жалпы білім беру ұйымдары бойынша санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтары (білім беру процесі) тоқтатылған кезеңде педагог қызметкерлер осы Ереженің IV бөлімінде көзделген тәртіппен және шарттарда оқу-тәрбие, әдістемелік, ұйымдастыру жұмыстарына тартылады.

**VI. Сол немесе басқа жерде жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) жазғы демалысты ұйымдастыратын білім беру ұйымдарындағы, сондай-ақ туристік жорықтарды, экскурсияларды, экспедицияларды, саяхаттарды өткізу**

6.1. Жыл сайынғы ақылы демалысқа сәйкес келмейтін кезеңде, бір айдан аспайтын мерзімге, жалпы білім беретін және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол жерде каникул кезеңінде балалар күндіз болатын сауықтыру лагерьлеріне және басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына тартылатын педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі осы Ереженің IV бөлімінде көзделген тәртіппен айқындалады.

6.2. Педагог қызметкерлерді олардың жыл сайынғы ақылы демалысымен сәйкес келмейтін каникул кезеңінде басқа жердегі сауықтыру лагерьлеріне және басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына жұмысқа, сондай-ақ ұзақ (сол күні қайтып оралмай) сапарлардың, экспедициялардың, экскурсиялардың, басқа жерге сапарлардың жетекшілері ретінде тарту қызметкерлердің келісімімен ғана орын алуы мүмкін.

Аталған қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олар орындайтын жұмысты ескере отырып белгіленеді және білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен айқындалады.

**VII. Білім беру ұйымдарының жеке педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытын реттеу**

7.1. Педагог-психологтардың 36 сағаттық жұмыс аптасы шегіндегі жұмыс уақыты ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен реттеледі:

- білім беру процесіне қатысушылармен олардың жұмыс уақытының кемінде жарты апталық ұзақтығы шегінде жеке және топтық консультациялық жұмысты орындау;

- жеке және топтық консультациялық жұмысқа даярлау, алынған нәтижелерді өңдеу, талдау және қорыту, есептік құжаттаманы толтыру, сондай-ақ өзінің біліктілігін арттыру.

Педагог-психологтың аталған жұмысты орындауы қызметкердің қалауы бойынша тікелей білім беру ұйымында да, одан тыс жерлерде де жүзеге асырылуы мүмкін.

7.2. Жұмыс уақытының режимі белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығына қарай айқындалады:

педагог қызметкерлердің лауазымдары бойынша

Колледж директоры - аптасына 40 сағат.

Директордың орынбасары - аптасына 40 сағат.

Барлық мамандықтардың оқытушылары - нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат).

Бөлім меңгерушісі - аптасына 40 сағат.

Қосымша білім беру педагогі - нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат).

Ұйымдастырушы педагог - аптасына 36 сағат.

Педагог-психолог - аптасына 36 сағат.

Әлеуметтік педагог - аптасына 36 сағат.

**Мемлекеттік білім беру ұйымдар қызметкерлеріне сыйлықақылар төлеу, материалдық көмек көрсету және лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу ережесі**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қағидалар «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысының 5-тармағына сәйкес, қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындағаны үшін (қызметтік) міндеттерді, сондай-ақ ұйым қызметкерлерінің білім сапасын арттыруға, еңбек функцияларын орындауға материалдық мүдделілігін арттыруды қамтиды.

**2. Сыйлықақы беру шарттары**

2. Қызметкер қызметінің нәтижелерін сипаттайтын, оған сыйлықақы алуға құқық беретін негізгі көрсеткіштер:

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
- 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижелері;
- 3) лауазымдық міндеттерін үлгілі орындауы, жұмысқа шығармашылық қатынасы және жұмыстағы басқа да жетістіктері;
- 4) мерейтойлық, мерекелік күндер;
- 5) қызметкерге жүктелген функциялар мен міндеттерді тиісінше орындау.

3. Қызметкерге сыйлықақы беру:

- 1) оның алынбаған (өтелмеген) тәртіптік жазасы болған кезде;
- 2) осы ұйымда алты айдан кем жұмыс істеген;
- 3) сынақ мерзімінен өту кезеңінде.
- 4) жұмысты қоса атқаратын қызметкерлер.

**3. Лауазымдық жалақыға үстемеақылар белгілеу шарттары**

4. Қызметкердің лауазымдық айлықақысына үстемеақылар белгілеу оған міндеттердің кеңейтілген шеңберін, жоғары кәсіби деңгейі мен құзыреттілігімен үйлесетін жұмыстағы жеткілікті тәжірибе (өтіл) мен дағдыларды, сондай-ақ оларды практикада табысты қолдануды жүктегені үшін, сондай-ақ басқа да көрсеткіштер үшін жүзеге асырылады.

5. Үстемеақылар, сондай-ақ еңбекке қабілеттілігі қалпына келтірілгенге не мүгедектігі белгіленгенге дейін осы ұйымда еңбек міндеттерін атқаруға байланысты алған еңбек жарақатына, кәсіби ауруына немесе денсаулығының өзге де зақымдануына байланысты қызметкерді төменгі ақы төленетін лауазымға (неғұрлым жеңіл жұмысқа) ауыстыру (тағайындау) кезінде белгіленуі мүмкін.

6. Үстемеақының ең жоғары мөлшері лауазымдық жалақының елу процентінен аспауға тиіс.

**4. Материалдық көмек көрсету шарттары**

7. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның ауыр материалдық жағдайына байланысты:

- 1) оның отбасы мүшелері, жақын туыстары (ата-анасы, ерлі-зайыптылары, аға-інілері, апа-сіңлілері, балалары) қайтыс болған;
- 2) некеге тұру;
- 3) бала туған, бала асырап алған;

4) қосымша қаржы шығындарын талап ететін емдеу (санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен астам стационарлық немесе амбулаториялық емдеу);

5) қызметкерге қатысты құқыққа қарсы іс-әрекеттер (қарақшылық, ұрлық және т.б.), сондай-ақ дүлей зілзалалар (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) жасау салдарынан оған мүліктік зиян келтірілсе.

## **5. Қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына сыйлықақыларды бекіту және төлеу, материалдық көмек көрсету және үстемеақылар белгілеу тәртібі**

8. Қызметкерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық жалақыға үстемеақы белгілеу басшының бұйрығымен жүргізіледі.

9. Бұйрықта қызметкердің тегі мен лауазымы, сыйлықақының (үстемеақының) негіздері мен мөлшері көрсетіледі.

10. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты қызметкердің жазбаша өтініші және білім беру ұйымы басшысының қолдаухаты негізінде Білім бөлімі қабылдайды.

11. Шығыстарды үнемдеу есебінен сыйлықақы беру, материалдық көмек көрсету және үстемеақылар белгілеу:

1) смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% -нан аспайтын жыл ішінде, ал желтоқсанда - шығыстардың мынадай түрлері бойынша жыл ішінде үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

іссапар шығыстары;

коммуналдық қызметтер;

электр энергиясы;

жылыту;

байланыс қызметтері;

көлік қызметтері;

негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;

негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;

кредиттер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу бойынша шығыстар;

2) шығыстардың мынадай түрлері бойынша смета бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

жалақы;

салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер.

Шығыстардың қалған түрлері бойынша қаражатты үнемдеуді смета бойынша сыйлықақы беруге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақылар белгілеуге бағыттауға жол берілмейді.



## Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт

\_\_\_\_\_ қ. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

(білім беру ұйымының толық атауы)

Жарғы негізінде әрекет ететін, директоры (менгерушісі)

(Т.А.Ә.)

тұлғасында, бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын бір жақтан және

(Т.А.Ә.)

өз атынан жеке тұлға ретінде әрекет ететін, бұдан әрі «Қызметкер» деп аталып, екінші жақтан, әрі қарай бірге «Тараптар» деп аталып, Жұмыс берушіге тиісті материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес төмендегі мәселелер жөнінде толық материалдық жауапкершілік туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасады:

1. Жұмыс берушіде 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_ еңбек шарты негізінде (бұдан әрі – Еңбек шарты) қызмет жасайтын \_\_\_\_\_ лауазымындағы және Жұмыс берушіге тиісті тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдауға, тапсыруға, сақтауға, өндеуге, сатуға (жіберуге), тасымалдауға немесе өзінің еңбек міндеттерін орындау барысында қолдануға тікелей байланысты және Қызметкермен жүккұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордері немесе сенімхат бойынша есеп беру (бұдан әрі – «Материалдық құндылықтар») бойынша алынған, сондай-ақ белгілі бір лауазымдағы қызметкердің материалдық жауапкершілігі ҚР заңнамасымен көзделген жағдайларда, Жұмыс берушімен өзіне тапсырылған Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпеуге толық материалдық жауапкершілік алады.

Қызметкердің материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері Жұмыс берушінің уәкілетті өкіліне қабылдау-тапсыру актісі бойынша Материалдық құндылықтарды қайтарған кезден бастап тоқтатылады.

2. Осы шарттың 1-тармағында айтылғандарға байланысты Қызметкер:

2.1. материалдық құндылықтарды ұқыпты ұстауға және Материалдық құндылықтарды жоғалтуға немесе бүлдіруге байланысты Жұмыс берушіге шығынның келуін болдырмау шараларын қабылдауға;

2.2. оған сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қауіпті барлық жағдайлар туралы Жұмыс берушіге уақытында хабарлауға;

2.3. материалдық құндылықтарды қолданып болғаннан кейін Жұмыс берушіге қабылдау-тапсыру актісі бойынша немесе кез-келген себеп бойынша Еңбек шартын бұзу кезінде соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей уақытында қайтаруға міндетті.

3. Жұмыс беруші Қызметкерге өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті жағдай жасауға міндеттеледі.

4. Қызметкердің өзіне сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды қандай да бір себеппен, Қызметкердің Материалдық құндылықтарды ұқыпсыз ұстауы нәтижесінде сындыруын, жоғалтуын немесе Қызметкердің қасақана әрекетін, Материалдық құндылықтарды қасақана жоюы немесе бүлдіруін қосқандағы кінәсінен сақтауды қамтамасыз етпеген жағдайда;

- Қызметкер Жұмыс берушіге Материалдық құндылықтарды қайтармаған жағдайда.

4.1. Қызметкер Жұмыс берушіге осы Шарттың 5-тармағына сәйкес анықталған мөлшерде келтірілген зиянды өтеуге міндетті. Төлем Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

4.2. Қызметкердің келтірілген зиянды өтеуі туралы Жұмыс берушінің бұйрығы Қызметкермен келтірілген зиянды анықтаған күннен бастап екі аптадан кешіктірілмей шығарылып, тез арада Қызметкерге жазбаша түрде қолын қойғызып таныстырылуы тиіс.

4.3. Қызметкер Жұмыс берушіге келтірілген зиянның мөлшерін ерікті түрде қайтаруға құқылы, олай болмаған жағдайда Жұмыс берушінің Қызметкерден келтірілген зиянның өтелмеген сомасын сот тәртібінде өндіруге құқығы бар.

4.4. Егер Қызметкер осы Шартта көзделген зиянды өтеу мөлшерімен немесе тәртібімен келіспесе, және осы мәселе бойынша Тараптар арасында келісімге қол жеткізілмесе, Қызметкердің арызы бойынша дау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте қаралады.

5. Келтірілген зиянның мөлшері шығындалған Материалдық құндылықтардың құнына немесе Жұмыс берушінің пікірі бойынша қалпына келтірілуге тиіс Материалдық құндылықтарды қалпына келтіру құнына сүйеніп есептеледі. Шығындалған Материалдық құндылықтардың құны қолданыстағы заңнамалық нормалармен белгіленген тозуды шегергендегі Материалдық құндылықтардың баланстық құнына (өзіндік құны) сүйеніп, бухгалтерлік есеп деректерінің негізінде анықталады.

Сонымен бірге Тараптар, егер Еңбек шартын тоқтату кезінде Қызметкер Жұмыс берушіге соңғы жұмыс күні Материалдық құндылықтарды қайтармаса, мұндай Материалдық құндылықтар Қызметкердің кінәсінен жоғалған болып саналатынын және бұл келтірілген шығын осы Шартқа сәйкес қайтарылуға тиіс екенін мойындайды.

6. Материалдық құндылықтарды сақтаудың қамтамасыз етілуіне кінәлі қызметкердің, өзін еңбек міндеттемелерін орындаудан босатуға негіздеме ретінде олардың бұзылуын немесе болмауын сылтауратуға құқығы жоқ.

7. Қызметкер, егер Материалдық құндылықтар оның кінәсінен жоғалмаса немесе бүлінбесе, материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

8. Қызметкер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123 баптарымен, сондай-ақ ҚР Қылмыстық кодексінің 187,188-баптарымен танысты.

9. Осы Шарттың іс-әрекеті Еңбек шартының барлық іс-әрекет мерзіміне қолданылады. Осы Шарттың іс-әрекеті, егер Еңбек шартының іс-әрекеті тоқтатылған кезде Қызметкер Жұмыс берушіге ешқандай зиян келтірмесе және Қызметкер Жұмыс берушіге Материалдық құндылықтарды тиісті жағдайда толығымен қайтарған болса, онда Еңбек шартының іс-әрекетін тоқтатумен қатар тоқтатылады. Олай болмаған жағдайда Материалдық құндылықтарды жоғалтуға немесе бүлдіруге қатысты Жұмыс берушіге келтірілген зиянды өтеу жөніндегі Қызметкердің міндеттемесі оларды толық көлемде орындағанға дейін сақталады.

10. Осы Шарт заңды күші бірдей екі данада жасалып, бір-бір данадан тараптарға берілді.

***Жұмыс беруші***

(деректемелері, қолы, мөрі, күні)

***Қызметкер***

(лауазымы, Т.А.Ә., қолы, күні)

**Тегін арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен  
қамтамасыз етілетін қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының  
ТІЗІМІ**

№	Кәсібі және лауазымы	Арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да ЖҚҚ	Айдағы қолданылу мерзімі
1.	Аула сыпырушы	Мақтадан істелген костюм	12
		Мақтадан істелген алжапқыш	12
		Қиыстырылған қолғап	2
		Резеңкелеген плащ	36
2.	Қазандық қондырғысының операторы (машинисі)	Мақтадан істелген костюм	12
		Құрым етік	12
		Брезент қолғап	Тозғанға дейін
		Респиратор	Тозғанға дейін
		Қорғаушы көзілдірік	24
3.	Лаборант	Мақтадан істелген халат	18
4.	Кір жуу машинисі	Мақтадан істелген костюм	12
		Резеңке етік	12
		Резеңке қолғап	Тозғанға дейін
5.	Ас үй қызметкері	Мақтадан істелген алжапқыш	12
		Резеңке етік	12
6.	Ғимараттар мен құрылыстарға кешенді қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы, слесарь-сантехник	Брезент костюм	Кезекші
		Мақтадан істелген күртке	12
		Мақтадан істелген шалбар	12
		Қиыстырылған қолғап	3
		Керзі етік	12
7.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы	Мақтадан істелген халат	12
		Қиыстырылған қолғап	2
		Резеңке етік	6
		Резеңке қолғап	3
8.	Электрик, электромонтер	Мақтадан істелген жартылай комбинезон	12
		Диэлектр қолғап	Кезекші
		Диэлектр кебіс	Кезекші
9.	Тәрбиешінің көмекшісі	Мақтадан істелген халат	8
10.	Тәрбиеші	Мақтадан істелген халат	12
11.	Аспаз	Мақтадан істелген костюм	8
		Мақтадан істелген бас киім	12
12.	Қоймашы	Мақтадан істелген халат	12
13.	Тігінші, шаштараз, етікші	Мақтадан істелген халат	12
14.	Кітапханашы	Мақтадан істелген халат	12

**қызметкерлерге жуу және залалсыздандыру құралдарын беру шарттары  
НОРМАЛАР**

<b>№ р/с</b>	<b>Жуатын және залалсыздандыратын құралдардың түрлері</b>	<b>Жұмыстар мен өндірістік факторлардың атауы</b>	<b>1 айға беру нормасы</b>
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмыстар	400 г
2.	Гидрофильді әсері бар қол қорғаныш кремі	Органикалық еріткіштермен жұмыс істеу кезінде	800 г
3.	Қол тазалағыш паста	Техникалық майлармен, жағармайлармен, күйелермен, лактармен және бояулармен, шайырлармен, мұнай өнімдерімен жұмыс істеу кезінде	100 мл
4.	Қалпына келтіретін қалпына келтіретін қол кремі	Қатты, қиын жуылатын ластануларды тудыратын заттармен: майлармен, жағармайлармен, мұнай өнімдерімен, лактармен, бояулармен, шайырлармен, желімдермен, битуммен, силиконмен жұмыс істегенде; Қалпына келтіретін әсері бар химиялық заттармен жұмыс істеу кезінде	200 мл  100 мл

**Тегін сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын алуға  
құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер  
ТІЗІМІ**

<b>№</b>	<b>Кәсіптің немесе жұмыстың Атауы</b>
1.	Аспаз
2.	Қызметтік үй-жайларды тазалаушы
3.	Оқытушы
4.	Аула сыпырушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Лаборант
8.	Қазандық операторы, пеш жағушы

### Еңбекті қорғау жөніндегі Келісім

Еңбек қорғау жөніндегі осы Келісім – білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау мен өткізудің құқықтық нысаны.

Еңбекті қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың алдын алуға, қызметкерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Осы Келісім ұжымдық шартқа қол қойылған кезден бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші осы еңбекті қорғау жөніндегі Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттеледі:

Шаралардың атауы	Өткізу мерзімі
<b>1. Ұйымдастырушылық шаралар</b>	
1.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің 2015 жылғы 25-желтоқсандағы «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, оларға нұсқама беру және білімдерін тексеру <u>қағидалары</u> мен мерзімдерін бекіту туралы» № 1019 бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімдерін тексеру.	Үнемі, нормативтер бойынша
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту	Тұрақты
1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, жеке жұмыс түрлері бойынша және жеке кәсіптер бойынша әзірлеу, бекіту және көбейту. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6. Ұйымдарды еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.	Тұрақты
1.7. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру қажет қызметкерлер; - жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер; - арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі тиіс қызметкерлер; - сабын және басқа да залалсыздандыру құралдары берілуі тиіс қызметкерлер.	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуға жалпы техникалық бақылау жүргізу.	Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы онкүндігі, тамыздың 3-ші онкүндігі
1.9. Еңбекті қорғау жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды	Жыл бойы тұрақты

ұйымдастыру және жүргізу.	
1.11. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.	Әр жылдың қаңтар айы
<b>2. Техникалық шаралар</b>	
2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттық қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигналдаушы жабдықтарды орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.2. Қызметкерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлар әсерінен қолданыстағы ұжымдық қорғау жабдықтарын жетілдіру.	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, аумақты жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптардың орындалуын жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен басқа да нысандарға сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру.	Қажеттілікке байланысты
2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механикаландыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында тазалау және залалсыздандыру, ауа өткізгіш және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б.) жаңарту.	Тұрақты
2.7. Ғимараттардың электр жүйелерінің қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуы үшін сымдарды оқшаулау және жерге тұйықтау (нөлдеу) сынағын жүргізу.	Нормативтерге сәйкес
<b>3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық шаралар</b>	
3.1. Қызметкерлерді алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру.	Жылына 1 рет, қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жылына 2 рет
3.2. Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жасау.	Тұрақты
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету.	Жарты жылда 1 рет
3.4. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді қайта құру және жабдықтау (гардероб, санитарлық торап, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері).	Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде
<b>4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары</b>	
4.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің 2015 жылғы 28-тамыздағы «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнаулы киім, арнаулы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» № 697 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен басқа да жеке қорғану құралдарын беру.	Нормативтерге сәйкес
4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабынмен, жуу және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету.	Нормативтерге сәйкес
4.3. Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектрлік қолғаптар, диэлектрлік төсеніштер, оқшауланған саптары бар құралдар).	Нормативтерге сәйкес

4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау қалқаншалары).	Нормативтерге сәйкес
4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газтұтқыш).	Нормативтерге сәйкес
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққаптар).	Нормативтерге сәйкес
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, қалпақ).	Нормативтерге сәйкес
<b>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар</b>	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту.	Жылдың 1-ші тоқсаны
5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай-ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдарда өрт жағдайында адамдарды көшіру нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен толтыру.	Қажеттілікке байланысты
5.5. Ұйымды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.).	Тұрақты
5.6. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды көшіру бойынша жаттығу шараларын жүргізу.	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету.	Қажеттілікке байланысты
5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жиназдарды сақтаудан босату.	Тұрақты
5.9. Терезелерде құлыптанатын «айқарма» түрдегі металл торларды орнату.	Қажеттілікке байланысты



**Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және  
еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы  
ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы үлгілі ереже (бұдан әрі – Өндірістік кеңес) еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулардың алдын алу, қызметкерлердің денсаулықтарын сақтау жөнінде кәсіподақ органдарының, қызметкерлердің, жұмыс берушінің бірлескен іс-әрекетін ұйымдастыру мақсатында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жасалды.

1.2. Өндірістік кеңес ұйым басшысының және (немесе) кәсіподақ комитетінің жазбаша ұсынысы бойынша құрылады.

1.3. Өндірістік кеңестің құрамына жұмыс берушінің және қызметкерлердің өкілдері тең негізде кіреді. Уәкілдік саны тараптар келісімімен анықталады. Тараптардың әрқайсысы өзінің өкілін Өндірістік кеңестің құрамынан орнын ауыстырып шақыра алады.

Өндірістік кеңестің құрамына жұмыс берушінің өкілдерін тағайындау ұйым басшысының бұйрығымен жүзеге асырылса, қызметкерлердің өкілдерін тағайындау кәсіподақ комитетінің шешімімен іске асырылады.

Өндірістік кеңестің құрамына қызметкерлердің атынан міндетті түрде еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қосылады.

1.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңесті осы кеңестің мүшелері қатарынан кеңес мүшелерімен сайланған төраға басқарады. Кеңес мүшелері хатшыны сайлайды.

1.5. Өндірістік кеңестің жұмысы әлеуметтік әріптестік принциптері негізінде құрылады. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің шешімдері жұмыс беруші мен қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.

1.6. Өндірістік кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңдарын және өзге нормативтік құқықтық актілерін, барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестік туралы келісімдерді, ұжымдық шартты, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі мәселелері бойынша жұмыс берушінің локальдық актілерін басшылыққа алады.

1.7. Өндірістік кеңес мемлекеттік еңбек инспекциясымен, сондай-ақ кәсіподақтың техникалық еңбек инспекциясымен өзара іс-әрекет жасайды.

1.8. Өндірістік кеңес өз қызметін төрағамен бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

1.9. Осы Ережемен және кеңес жұмысының жоспарымен көзделген міндеттерді орындау кезінде, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі оқудан өту кезінде Өндірістік кеңестің мүшелері жұмыс берушінің шешімі бойынша негізгі жұмыстарын орындаудан жалақыларын сақтай отырып босатылады.

1.10. Өндірістік кеңес еңбек ұжымы жиналысының алдында атқарылған жұмыс туралы жылына кемінде бір рет есеп береді.

**2. Өндірістік кеңестің негізгі міндеттері**

2.1. Еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі мәселелері бойынша ұйымдастырушылық және өзге де іс-шараларды келісу. Өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулардың алдын алу, еңбекті қорғаудың мемлекеттік нормативтік талаптарын қадағалауды қамтамасыз ету жөніндегі болашақ және ағымдағы іс-шаралар жоспарын әзірлеу.

2.2. Қызметкерлерге жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және еңбек жағдайы, денсаулыққа зиян келтіру тәуекелінің болуы, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыс үшін қызметкерлерге тиісті жәрдемақылар, жеке қорғаныс құралдары туралы тараптардың ақпараттар беруіне жәрдемдесу.

2.3. Жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау және еңбек жағдайларын тексеруді ұйымдастыру мәселелерін келісу, жұмыс берушіге тексеру нәтижелері бойынша, еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын жақсарту жөнінде ұсыныстар әзірлеу.

2.4. Жұмыс берушіге еңбекті қорғауға, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне оқытуды ұйымдастыруға, сондай-ақ еңбекті қорғау бойынша белгіленген тәртіптегі нұсқаулықты өткізуді және еңбекті қорғау талаптарын білуді тексеруді ұйымдастыруға жәрдемдесу.

### **3. Өндірістік кеңестің негізгі функциялары**

3.1. Еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі нұсқауларды жасау мақсатында жұмыс берушінің, қызметкерлердің ұсыныстарын қарау;

3.2. Қызметкерлерді еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту, өндірістік жарақаттанудың, кәсіби аурулардың алдын алу жөнінде жүргізілетін іс-шаралар туралы ақпараттандыру;

3.3. Қызметкерлерді жуу және залалсыздандыру құралдарымен, арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз ету, оларды сақтауды, жууды, тазалауды, жөндеуді, залалсыздандыруды ұйымдастыру жөніндегі қолданыстағы нормативтер туралы ақпараттандыру;

3.4. Жұмыс берушіге жұмысқа қабылдау кезіндегі міндетті алдын ала және міндетті мерзімді медициналық тексеруді, медициналық тексерістер нәтижелерін есепке алуды ұйымдастыру бойынша іс-шараларға жәрдемдесу;

3.5. Зиянды (қауіпті) еңбек жағдайында жұмыс жасайтын қызметкерлерге белгіленген тәртіпте сүттің және басқа бірдей азық-түліктің, емдеу-алдын алу тағамдарының уақытында тегін берілуіне жәрдемдесу;

3.6. Өндірістегі жазатайым оқиғалардан міндетті әлеуметтік сақтандыру, еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды қаржыландыру мәселелерін қарауға, сондай-ақ өндірістік жарақаттану мен кәсіби ауруларды қысқарту жөніндегі ескерту шараларына бағытталған қаражаттардың жұмсалуды бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдесу;

3.7. Жұмыс берушіге еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жұмыстарын ұйымдастыруды жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және ұсыну, еңбекті қорғау талаптарын адал орындаған қызметкерлерді марапаттау;

3.8. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі локальдық актілер жобалары бойынша ұсыныстарды дайындау, аталған жобаларды әзірлеуге және тексеруге қатысу.

### **4. Өндірістік кеңес құқықтары**

4.1. Жұмыс берушіден жұмыс орындарындағы еңбек жағдайы, өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулар туралы, қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың болуы мен олардың әсерінен қорғау жөнінде қабылданған шаралар, денсаулыққа зиян келтірудің тәуекелі туралы ақпарат алуға;

4.2. Мәжілістерде қызметкерлерді жұмыс орындарында қауіпсіз еңбек жағдайымен және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету, олардың еңбекті қорғауға кепілдіктері мен құқықтарының қадағалану мәселелері бойынша еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың, жұмыс берушінің және оның өкілдерінің хабарламаларын тыңдауға;

4.3. Мәжілістерде еңбекті қорғау талаптарын бұзуға жол берген лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді тыңдау, жұмыс берушіге оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4.4. Өндірістік кеңестің құзырлығындағы мәселелер бойынша еңбекті қорғау жөнінде ұжымдық шарттың (келісімнің) бөліміне ұсыныстар дайындауға қатысуға;

4.5. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі іс-шараларға белсенді қатысқан қызметкерлерді ынталандыру туралы ұсыныстар енгізуге;

4.6. Еңбекті қорғау туралы заңнаманы қолданумен, еңбек жағдайының өзгеруімен, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлерге заңнамамен көзделген кепілдіктер мен өтемақылардың берілуімен байланысты еңбек дауларын шешуге қатысуға.

*№ 11 қосымша*

**Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі**

## **техникалық инспектор туралы ЕРЕЖЕ**

### **1. Жалпы ережелер**

1.1. Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының ұйымдастырушылық құрылымына кіретін білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы осы Үлгілі ереже ХЕҰ-ның 1971 жылғы 23-маусымдағы «Кәсіпорындардағы қызметкерлер өкілдерінің құқығын қорғау және оларға мүмкіндік беру туралы» № 135 конвенциясына, ҚР Еңбек кодексіне, ҚР-ның «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына сәйкес жасалды.

1.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлердің өкілі болып, кәсіподақ комитетімен сайланады және ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңеспен бекітіледі.

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігіне қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

Бақылаудың мақсаты – қызметкерлерге пайдалы және қауіпсіз еңбек жағдайын жасау, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың алдын алу, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың дұрыс және уақытында тексерілуі мен есепке алынуын, қызметкерлерге олардың еңбек міндеттерін орындауға байланысты жарақаттану немесе денсаулықтарына келтірілген басқа зақымдану кезінде толық көлемде шығынның өтелуін бақылау болып табылады.

1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің мүшесі болып табылады.

1.4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар ретінде қажетті білімі мен икемі бар, өздерінің іскерлік қасиетімен білім ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету жөнінде жұмыс беруші мен оның өкілдерінің қызметіне қоғамдық бақылауды жүзеге асыра алатын тұлғалар бола алады.

1.5. Техникалық еңбек инспекторы өз қызметінде мемлекеттік еңбек инспекциясымен өзара әрекет жасайды.

### **2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметінің негізгі міндеттері мен бағыттары**

2.1. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметіндегі негізгі міндет-кәсіподақ мүшелерінің пайдалы және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау болып табылады.

2.2. Барлық деңгейдегі кәсіподақ органдарына жұмыс берушілер мен қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау заңнамасын қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кәсіподақтардың құқықтарын орындауға жәрдемдесу.

2.3. Әлеуметтік әріптестік туралы келісімдер мен ұжымдық шарттарға еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауға қатысты ұсыныстар әзірлеп, енгізуге қатысу.

2.4. Жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау жағдайын бақылауды, жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен талаптарды орындауын, еңбекті қорғау саласында қызметкерлердің заңды құқықтары мен мүдделерінің қадағалануын бақылауды жүргізу.

2.5. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы қолдануға және еңбекті қорғау туралы келісімдер мен ұжымдық шарттар бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты еңбек дауларын қарау кезінде мемлекеттік, қоғамдық ұйымдарда, түрлі инстанциядағы соттарда кәсіподақ мүшелерінің мүдделерін білдіру.

### **3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары**

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

- ұжымдық шарт (келісім) міндеттерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

3.2. - жұмыс берушінің лауазымды тұлғасынан өндірістегі жазатайым оқиғалар және кәсіби аурулар туралы мәліметтер, құжаттар, локальдық құқықтық актілер мен қоғамдық бақылау нысанына қатысты мәселелер бойынша өзге ақпараттарды сұратуға және алуға;

- жұмыс берушіге заңнамада, ұжымдық шартта (келісімде) анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде қарауға міндетті ұсыныстарды беруге;

- лауазымдық тұлғаларға жұмыс орнына алкогольдық, есірткі және уланғыш заттармен мас болу жағдайында келген, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді талап ететін жеке қорғаныс құралдарын қолданбайтын, заңнамамен көзделген жағдай мен тәртіпте еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімін тексеруден, нұсқаулықтан, медициналық тексерістен өтпеген қызметкерлерді тиісті күні жұмыстан босатуды ұсынуға;

- өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, ұйым қызметкерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс тексеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;

- лауазымды тұлғалардан қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін еңбекті қорғау жөніндегі бұзушылықтарды шұғыл жоюды, ал олардың өмірі мен денсаулығына тікелей қауіп төнген жағдайда, бұзушылықты жойғанға дейін жұмысты тоқтатуды талап етуге;

- өндірістік кеңес пен кәсіподақ комитетінің мәжілістеріне еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қоғамдық бақылау мәселелерін шығаруға;

- анықталған бұзушылықтар бойынша қажетті шаралар қабылдау үшін мемлекеттік еңбек инспекциясына жүгінуге;

- еңбек заңнамасымен, ұжымдық шарттармен, келісімдермен көзделген өзге де іс-әрекеттерді орындауға құқылы.

3.3. - жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

- ауа тазарту және жарық беру қондырғыларының, жабдықтардың, құралдардың, құрылғылар мен құрал-саймандардың, көлік және жүк көтергіш құралдарының қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін;

- жұмысшылардың қажетті арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныс құралдарымен уақытында қамтамасыз етілуін, оларды дұрыс пайдалануды және тиісті күтім жасауды (жөндеу, жуу және т.б.) ұйымдастыруды;

- еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықты жүргізу және жұмысшыларды еңбектің қауіпсіз тәсіліне үйрету сапасы мен уақыттылығын;

- санитарлық-тұрмыстық үй-жай жағдайын, жұмысшыларды сабынмен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етуді, ауыз су режимін ұйымдастыруды;

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын бақылайды.

3.4. - өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

- еңбекті қорғау мен еңбек жағдайының санитарлық-техникалық жай-күйлерін төлқұжаттауға;

- ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығын олардың еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысына;

- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөнінде іс-шараларды дайындауға қатысады.

#### **4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың жұмысын ұйымдастыру және қоғамдық бақылауды жүзеге асыру тәртібі**

4.1. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз жұмысында заңнаманы, өндірістік кеңес туралы Ережені, Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының Жарғысын, еңбекті қорғау жөніндегі ереже мен нұсқаулықты, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

4.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін жұмыстың тікелей басшыларымен, мекемедегі (кәсіпорындағы) еңбекті қорғауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлермен, бастауыш кәсіподақ ұйымымен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен байланыста құрады.

4.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбекті қорғау жөніндегі заңнама бұзушылықты, ұжымдық шарттың (келісімнің) орындалмауын анықтаған жағдайда:

- бұл туралы жұмыс берушіге хабарлап, бұзушылықты жою жөнінде шара қабылдауды ұсынады;

- ұжымдық шарттағы (келісімдегі), заңнамалық актілердегі анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде ұсыныстар береді.

4.4. Нұсқаулықтар екі данада жасалады: бір данасы жұмыс берушіге тапсырылады (жіберіледі), екіншісі – бақылауды жүргізген еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторда бақылау үшін қалады.

4.5. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың жұмысын қамтамасыз ету мақсатында жұмыс беруші мен кәсіподақ ұйымы:

- оларды еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен ақпараттандыруды, бақылау нысанына жататын нормативтік құжаттар және нұсқаулықтармен қамтамасыз етуді ұйымдастырады;

- еңбекті қорғау жағдайын жақсарту жөнінде енгізілген ұсыныстарды жүзеге асыруға жәрдемдеседі;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың болымды жұмыс тәжірибелерін жинақтап, оның таратылуын қамтамасыз етеді;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды моральдық және материалдық ынталандыруды қарастырады.

4.6. Қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтіргені үшін жұмыс берушінің лауазымды тұлғалары заңнамаға сәйкес жауапқа тартылады.

*№ 12 қосымша*

**Ауыр және зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы  
белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер**

## ТІЗІМІ

№	Кәсібі, лауазымы	Жұмыс түрлері	БЛА-тан қосымша ақы %
1.	Бас аспаз, аспаз	Электронды пісіру шкафтарының ыстық плиталарында және басқа да қуыру, пісіру аппаратураларындағы жұмыс	30 %
2.	Кір жуу жөніндегі машинист	Кір жуу, кептіру және үтіктеу	30 %
3.	Қызметтік үй- жайларды тазалаушы	Зарарсыздандыру ерітінделерін дайындау жолымен суды хлорлау жұмысы, оларды қолдану	20%
4.	Дәретханаларды тазартуды жүзеге асыратын қызметтік үй-жайларды тазалаушы	Зарарсыздандыру ерітінделерін дайындау жолымен суды хлорлау жұмысы, оларды қолдану	30 %

## Ішкі еңбек тәртіптемесінің ЕРЕЖЕЛЕРІ

### 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережесі (әрі қарай – Ереже) – ҚР ЕК сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, тынығу уақытын, қызметкерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау шараларын, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де мәселелерін реттейтін жұмыс берушінің акті болып табылады.

1.3. Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.

1.4. Осы Ережені жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

### 2. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

#### 2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

2.1.1. Қызметкерлер өздерінің еңбекке құқықтарын аталған ұйымда жұмыс туралы еңбек шартын жасасу жолымен іске асырады.

2.1.2. Еңбек шарты, әдетте, бір жылдан аспайтын мерзімге жасалады.

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде, онда тараптардың келісімі бойынша қызметкердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ мерзімі туралы шарт белгіленуі мүмкін.

2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдан аспайды, ал ұйым басшысы, оның орынбасарлары, бас есепшісі, құрылымдық бөлімшенің басшысы үшін – алты айдан аспайды.

2.1.5. Еңбек шарты жазбаша нысанда және екі данада жасалып, оған тараптардың қолдары қойылады, бір данасы ұйымда, екіншісі – қызметкерде сақталады.

2.1.6. Педагогтарды жұмысқа қабылдау білім туралы заңнамамен көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа қабылданатын тұлға ҚР ЕК 32-бабына сәйкес жұмыс берушіге мынадай құжаттар ұсынады:

- жеке куәлігі немесе төлқұжаты, оралмандар жергілікті атқарушы органдары берген оралман куәлігін;
- ықтиярхаты немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (ҚР аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;
- тиісті білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнаулы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;
- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);
- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат ;
- кісі өлтіру, денсаулыққа, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық дербес құқықтыққа қарсы қасақана зиян келтіру, экстремистік және лаңкестік қылмыстар,



адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама;

- сыбайлас қылмыс жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама.

2.1.8. Басқа жұмыс берушімен қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын жасасу үшін қызметкер негізгі жұмыс орны (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайы) бойынша еңбек жағдайы мен сипаты туралы анықтама ұсынады.

2.1.9. Қызметкердің келісімімен құжаттардың түпнұсқалары жұмыс берушіде сақталған не ҚР заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдырылған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.10. Заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа қабылданушы тұлғадан ҚР ЕК көзделген құжаттардан басқасын талап етуге тыйым салынады.

2.1.11. Еңбек шартын жасасу кезінде алғаш рет еңбек кітапшасы жұмыс берушімен ресімделеді. Еңбек кітапшаларының нысаны, жүргізу мен сақтау тәртібі, сондай-ақ еңбек кітапшаларының бланкілерін әзірлеу және жұмыс берушілердің олармен қамтамасыз ету тәртібі ҚР нормативтік құқықтық актілерімен белгіленеді.

2.1.12. Қызметкерлер ҚР ЕК көзделген тәртіпте қоса атқару жағдайымен жұмыс жасауға құқылы.

Білім ұйымы басшысының лауазымдық міндеттемелері қоса атқару арқылы орындала алмайды.

2.1.13. Жұмысқа қабылдау жасасқан еңбек шарты негізінде шығарылған жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді. Жұмыс беруші бұйрығының мазмұны жасасқан еңбек шартының жағдайларына сәйкес болуы тиіс.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы қызметкерге жұмыстың нақты басталған күнінен бастап үш күн мерзімде қолын қойғызып таныстырылады. Қызметкердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.1.14. Жазбаша нысанда ресімделмеген еңбек шарты, егер қызметкер жұмысқа жұмыс берушінің немесе оның өкілінің келісімімен болмаса тапсырмасымен кіріскен болса, онда жасасқан болып есептеледі.

2.1.15. Қызметкерлердің еңбек кітапшалары жұмыс берушіде сақталады. Еңбек кітапшаларының бланкілері мен олардың қосымша беттері қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады.

2.1.16. Бұйрық негізінде еңбек кітапшасына енгізілетін атқарылған жұмыс, басқа тұрақты жұмысқа ауыстыру және жұмыстан босату туралы әрбір жазбамен жұмыс беруші оның иесін еңбек кітапшасына енгізілген жазба қайталанатын жеке карточкасына қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

Лауазымдар, кәсіптер мен мамандықтар атаулары және оларға біліктілік талаптары белгілі тәртіпте бекітілген типтік біліктілік сипаттамаларында көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкес болуы тиіс.

2.1.17. Жұмысқа қабылдаған кезде жұмыс беруші қызметкерді осы Ереже, қызметкердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

## **2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:**

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.2. Жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, шығу тегіне, мүлктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, тұрғылықты жеріне (соның ішінде тұрғылықты жері немесе мекендеген жері бойынша тіркеуінің болуы немесе болмауы), сондай-ақ қызметкерлердің іскерлік сапасына қатысы жоқ басқа да жағдайларға байланысты еңбек шартын жасасу кезінде қандай да болмасын құқықтарын тікелей немесе жанама шектеу не тікелей немесе



жанама басымдылықтарды белгілеуге, заңнамалық актілермен көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

2.2.3. Жүктілікпен немесе балаларының болуына байланысты дәлелдер бойынша әйелдермен еңбек шартын жасасудан бас тартуға тыйым салынады.

2.2.4. Еңбек шартын жасасудан бас тартқаны үшін сотқа шағымдануға болады.

### **2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:**

2.3.1. ҚР ЕК көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шартының белгілі жағдайларын тараптармен өзгертуге, соның ішінде басқа жұмысқа ауыстыруға тек еңбек шарты тараптарының келісімдері бойынша жол беріледі. Еңбек шартының белгілі бір жағдайларын өзгерту туралы тараптардың келісімі жазбаша нысанда жасалады және еңбек шартына қосымша келісім ретінде ресімделеді.

Еңбек шартының жағдайлары (мазмұнын) мынадай негіздемелер бойынша өзгертілуі мүмкін:

- еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептермен тараптардың еңбек шартының жағдайларын өзгертуі;

- басқа жұмысқа ауыстыру (қызметкердің немесе ол жұмыс жасайтын құрылымдық бөлімшенің еңбек қызметінің тұрақты немесе уақытша өзгеруі).

2.3.2. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, қызметкердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

- қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөліну, өзгерту), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру;

- білім беру процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санын қысқарту және т.б.) жатқызылуы мүмкін.

Тараптармен анықталған еңбек шартындағы болатын өзгерістер туралы, сондай-ақ мұндай өзгерістер қажеттілігін тудыратын себептер туралы жұмыс беруші қызметкерді кемінде бір ай бұрын жазбаша нысанда ескертуі тиіс.

2.3.3. Басқа жұмысқа ауыстыру тек қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жүзеге асырылады. Қызметкердің денсаулық жағдайы бойынша медициналық қорытындымен расталған қайшылықтар болған кезде, оны басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

2.3.4. Жұмыс беруші қызметкерді жұмыс берушінің алдағы болатын көшуі туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс.

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан жазбаша бас тартқан жағдайда, қызметкермен еңбек шарты ҚР ЕК 58-бабы 1-т.1)т. көзделген негіздеме бойынша тоқтатылады.

2.3.5. Өндірістік қажеттілік кезінде, оның ішінде жоқ қызметкерді уақытша алмастырған жағдайда, жұмыс берушінің қызметкерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде бір айға дейінгі мерзімге орындалатын жұмыс бойынша еңбегіне ақы төлеп, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан кем емес жалақымен, еңбек шартында келісілмеген және денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін сол ұйымдағы, сол жердегі басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар.

2.3.6. Жұмыс берушінің бос тұрып қалу жағдайында қызметкердің келісімінсіз бос тұрып қалу жағдайының барлық мерзіміне, оны денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар. Бос тұрып қалу жағдайында басқа жұмысқа уақытша ауыстыру кезінде қызметкердің еңбегіне ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

2.3.7. Қызметкердің келісімінсіз сол жұмыс берушіде еңбек шартымен келісілмеген жұмысқа ауыстыру тек ҚР ЕК көзделген жағдайларда мүмкін болады.



2.3.8. Уақытша болмаған (еңбек демалысы, сырқаттану, біліктілігін арттыру) қызметкердің міндеттерін жұмыс беруші осы жұмысты тапсырған қызметкердің келісімімен ғана және ҚР ЕК көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатылмай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен атқарады.

2.3.9. Медициналық қорытындыға сәйкес қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыру ҚР ЕК 43-бабымен көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

2.3.10. ҚР ЕК 48-бабымен көзделген жағдайларда, ҚР ЕК сәйкес жұмыс беруші қызметкерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

#### **2.4. Еңбек шартын тоқтату:**

2.4.1. Еңбек шарты тек еңбек заңнамасымен көзделген негіздемелер бойынша тоқтатылуы мүмкін.

2.4.2. Еңбек шарты кез келген уақытта еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша бұзылуы мүмкін (ҚР ЕК 50-бап).

2.4.3. Мерзімді еңбек шарты іс-әрекет мерзімінің аяқталуына байланысты тоқтатылады (ҚР ЕК 51-бап).

Белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты сол жұмыс аяқталғасын тоқтатылады.

Жұмыста болмаған қызметкердің міндеттерін атқару уақытына жасалған еңбек шарты сол қызметкер жұмысқа шыққан күні тоқтатылады.

Белгілі мерзім ішінде маусымдық жұмысты орындау үшін жасалған еңбек шарты сол мерзім (науқан) аяқталғасын тоқтатылады.

2.4.4. Қызметкер бір ай бұрын жазбаша нысанда жұмыс берушіні ескертіп, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші қызметкердің жұмыстан шығу туралы арызын алған күннен басталады.

2.4.5. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша еңбек шарты жұмыстан шығу туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы да мүмкін.

Қызметкердің бастамасы бойынша (өз еркімен) жұмыстан шығу туралы өтінішіне жұмысты жалғастыру мүмкіндігінің болмауы себепші болған жағдайда, сондай-ақ жұмыс берушімен еңбек заңнамасын, келісімнің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының жағдайларын бұзушылық анықталған жағдайда, жұмыс беруші қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.6. Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін тараптардың келісімі бойынша хабарлама кері қайтарылып алынуы мүмкін.

Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталысымен қызметкер жұмысты тоқтатуға құқылы.

Егер жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанмен еңбек шарты бұзылмаса және қызметкер жұмыстан шығару туралы сұрамаса, онда еңбек шартының әрекеті жалғасады.

2.4.7. Қызметкерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша, сондай-ақ ұйым қызметкерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Қызметкерлерді, соның ішінде педагогтарды ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 2)-т. бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

- кәсіпорынның қайта ұйымдастырылуы;
- штаттық кестеден кейбір лауазымдардың шығарылуы;
- қызметкерлер санының қысқаруы;
- топтар санының азаюы;
- оқу бағдарламасының өзгеруі және т.б.

2.4.8. Қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруына байланысты қызметкерлерді жұмыстан шығаруға әкеліп соғатын мектепке дейінгі оқыту және



тәрбиелеу ұйымын қайта ұйымдастыру, әдетте, оқу жылы аяқталғасын жүзеге асырылады.

2.4.9. Тәрбие қызметімен айналысатын қызметкердің аталған жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін адамгершілікке жат қылық істегені үшін ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 14)-т. бойынша еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

Адамгершілікке жат қылыққа кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік жатады, ол қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагогтың еңбек қызметінің мазмұнына қайшы келеді (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдік немесе нашакорлық масандық күйінде болу немесе т.б.).

Тек тәрбие қызметімен айналысатын қызметкерлерді ғана, адамгершілікке жат қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орны бойынша немесе білім беру ұйымынан тыс) қарамастан, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

2.4.10. Тәрбиеленушінің тұлғасын жәбірлеу және (немесе) психикалық күштеумен байланысты тәрбиелеу әдістерін, соның ішінде бір рет қана қолданса да, қызметкермен еңбек шартын тоқтатуға негіздеме болады.

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен қызметкердің қолын қойғызып таныстырылуы тиіс. Жұмыс беруші қызметкердің талабы бойынша оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.12. Еңбек шартын тоқтату күні, егер қызметкер нақты жұмыс жасамаған болып, бірақ ҚР ЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық жағдайларда қызметкердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

2.4.13. Еңбек шарты тоқтатылған күні жұмыс беруші қызметкерге жұмыстан шығару туралы жазба енгізілген еңбек кітапшасын беріп, онымен соңғы есеп айырысу жүргізуге міндетті.

Еңбек кітапшасына еңбек шартын тоқтату негіздемесі мен себебі туралы жазба ҚР ЕК тиісті бабына, баптың бөліміне, баптың тармағына жүгіне отырып, ҚР ЕК тұжырымдамаларымен дәл сәйкестікте жүргізілуі тиіс.

2.4.14. Жұмыстан шығаруға байланысты еңбек кітапшасын алу кезінде қызметкер еңбек кітапшалары мен олардың қосымшаларының қозғалысын тіркеу кітабына қол қояды.

### **3. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі**

#### **3.1. Жұмыскердің:**

3.1.1. ҚР ЕК көзделген тәртіппен және жағдайларда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.1.2. жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;

3.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

3.1.4. еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және анық ақпарат алуға;

3.1.5. еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес уақтылы және толық көлемде жалақы төленуіне;

3.1.6. бос тұрып қалғаны үшін ҚР ЕК сәйкес ақы төленуіне;

3.1.7. тынығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына;

3.1.8. егер ҚР заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ құру, сондай-ақ оған мүше болу құқығын қоса алғанда, өзінің еңбек құқықтарының берілуі мен оларды қорғау үшін бірігуге;

3.1.9. өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;



3.1.10. еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге;

3.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;

3.1.12. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;

3.1.13. кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;

3.1.14. өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

3.1.15. бірдей еңбегі үшін қандай да бір кемсітусіз бірдей ақы алуға;

3.1.16. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге;

3.1.17. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

3.1.18. ҚР заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;

3.1.19. өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін ахуал туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшының немесе жұмыс берушінің өкілін хабардар ете отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

3.1.20. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларын зерттеп қарауды жүргізу туралы өтініш білдіруге, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеру мен қарауға өкілдік етіп қатысуға;

3.1.21. жұмыс берушінің еңбек және онымен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;

3.1.22. біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбегіне ақы төленуіне;

3.1.23. ҚР ЕК, ҚР өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен, ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;

3.1.24. жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуын қамтамасыз етуге құқығы бар;

3.1.25. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға;

3.1.26. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасуға құқығы бар.

## **3.2. Жұмыскер:**

3.2.1. еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға;

3.2.2. еңбек тәртібін сақтауға;

3.2.3. жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;

3.2.4. жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

3.2.5. адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны, сондай-ақ бос тұрып қалу жағдайы туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

3.2.6. еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

3.2.7. келтірілген нұқсанды ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті;



3.2.8 Жұмыскердің осы Кодексте көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

### **3.3. Педагогтің:**

3.3.1. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

3.3.2. лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;

3.3.3. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;

3.3.4. кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

3.3.5. ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3.3.6. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

3.3.7. білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

3.3.8. білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

3.3.9. жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

3.3.10. білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3.3.11. білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

3.3.12. бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

3.3.13. үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

3.3.14. біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

3.3.15. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

3.3.16. кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;

3.3.17. «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» ҚР Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

3.3.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын сақтап-тұру және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

3.3.19. өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

3.3.20. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

3.3.21. ҚР заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

### **3.4. Педагог:**

3.4.1. өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

3.4.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;



3.4.3. өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

3.4.4. педагогтік әдепті сақтауға;

3.4.5. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық тексерулерден өтуге;

3.4.6. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

3.4.7. балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

3.4.8. білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.9. білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

3.4.10. құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

3.4.11. білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне кеңес беруге міндетті.

### **3.5. Жұмыс берушінің:**

3.5.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

3.5.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын ҚР ЕК белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.5.3. өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

3.5.4. өз құқықтары мен мүдделеріне өкілдік ету және оларды қорғау мақсатында бірлестіктер құруға және оларға кіруге;

3.5.5. жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, осы Ереже қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге;

3.5.6. ҚР ЕК көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, оларға тәртіптік жазалар қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауаптылыққа тартуға;

3.5.7. еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;

3.5.8. еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

3.5.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;

3.5.10. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

3.5.11. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;

3.5.12. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге құқығы бар;

3.5.13. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен үміткерлердің (олардың алдын ала келісімімен) және жұмыскерлердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға;

3.5.14. еңбекші көшіп келушінің жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелерін осы Кодексте көзделген мақсаттар үшін жинауға құқығы бар.

### **3.6. Жұмыс беруші:**



- 3.6.1. ҚР еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;
- 3.6.2. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;
- 3.6.3. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;
- 3.6.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;
- 3.6.5. жұмыскерге ҚР нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;
- 3.6.6. жұмыскерді осы Ереже қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;
- 3.6.7. жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;
- 3.6.8. ҚР ЕК белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;
- 3.6.9. жұмыскерлерге ҚР еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;
- 3.6.10. жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;
- 3.6.11. ҚР халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;
- 3.6.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;
- 3.6.13. егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;
- 3.6.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;
- 3.6.15. жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;
- 3.6.16. жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;
- 3.6.17. жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;
- 3.6.18. жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге;
- 3.6.19. жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;
- 3.6.20. жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;
- 3.6.21. жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;
- 3.6.22. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, жағдайларының және еңбекті қорғаудың жай-күйіне және ҚР заңнамасының сақталуына тексерулер жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге;



3.6.23. жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;

3.6.24. жұмыскердің дербес деректерін ҚР дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинақтауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

3.6.25. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндетті;

3.6.26. осы Кодексте белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;

3.6.26-1. жұмыскерге Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасында айқындалған тәртіппен және көлемде жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге;

3.6.27. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен жұмыскермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, осы Кодекстің 28-бабы 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтер, сондай-ақ 99-бабында көзделген демалыстарды беру туралы мәліметтер қамтылған, оған енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге;

3.6.28. қандай да бір кемсітусіз, жұмыскерлерге бірдей еңбек үшін бірдей ақы, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайлар қамтамасыз етуге;

3.6.29. жұмыскер өзі жұмыскері болып табылатын ұйымда сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлау немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жәрдем көрсету мақсатында жүгінген кезде осы жұмыскермен оның ниеті болған кезде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасуға;

3.6.30. "Қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 23-1-бабына сәйкес зейнеткерлік алдындағы аннуитеттік сақтандыру шартын жасасуға міндетті.

### **3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:**

3.7.1. Еңбек заңнамасының ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға ҚР заңдарымен анықталған тәртіп пен жағдайда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік шаралары қолданылады.

3.7.2. Еңбек шарты тарапының осы шарттың екінші тарапына өзі келтірген залал үшін материалдық жауапкершілігі, егер ҚР ЕК және өзге заңдарында өзгеше көзделмесе, оның құқыққа қарсы кінәлі мінез-құлық (әрекет немесе әрекетсіздік) нәтижесінде басталады.

3.7.3. Екінші тарапқа шығын келтірген еңбек шартының басқа тарапы (жұмыс беруші немесе қызметкер), сол шығынды ҚР ЕК сәйкес өтейді.

Еңбек шартымен немесе оған тіркелетін жазбаша нысанда жасалған келісімдерде осы шарттың тараптарының материалдық жауапкершіліктері айқындалады. Жұмыс берушінің қызметкер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚР ЕК көзделгендей төмен, ал қызметкердің жұмыс берушінің алдында – жоғары бола алмайды.

3.7.4. Жұмыс беруші ҚР ЕК сәйкес қызметкерге оны еңбектенуден заңсыз айырудың барлық жағдайында алынбаған жалақысын, соның ішінде жалақысы:

- қызметкерді жұмысынан заңсыз шеттету, жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;



- қызметкерді бұрынғы жұмысына қайта кіргізу туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін жұмыс берушінің орындаудан бас тартуы немесе уақытында орындамауы нәтижесінде алынбаса, оны төлеуге міндетті.

3.7.5. Қызметкердің мүлкіне зиян келтірген жұмыс беруші, сол зиянды толық мөлшерде өтейді.

Қызметкердің зиянды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жіберіледі. Жұмыс беруші түскен өтінішті қарауға және ол түскен күннен бастап он күн мерзімде тиісті шешім қабылдауға міндетті. Қызметкер жұмыс берушінің шешімімен келіспесе немесе белгіленген мерзімде жауап алмаған жағдайда, жеке еңбек дауын шешу жөніндегі органға жүгінуге құқылы.

3.7.6. Қызметкер жұмыс берушіге келтірілген нағыз тікелей шығынды өтеуге міндетті. Алынбаған табыстар (ұтылған пайда) қызметкерден өтелмейді.

Егер залал еңсерілмейтін күштің, қалыпты шаруашылық тәуекелдің, аса қажеттіліктің немесе қажетті қорғаныстың не болмаса қызметкерге тапсырылған мүліктің сақталуы үшін жұмыс берушінің тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындамауы салдарынан туындаған болса, қызметкердің материалдық жауапкершілігі жойылады.

3.7.7. Келтірілген зиян үшін қызметкер өзінің айлық орташа жалақысы шамасында, егер ҚР ЕК немесе өзге де заңнамалық актілермен басқа жағдайлар қаралмаған болса, онда материалдық жауапкершілікке тартылады.

3.7.8. Залал келтірілгеннен кейін еңбек шартын бұзу осы шарттың тараптарын ҚР ЕК көзделген материалдық жауапкершіліктен босатпайды.

3.8. Педагог және басқа қызметкерлерге мектепке дейінгі тәрбие мен білім ұйымдарында және ұйымның аумағында:

- темекі шегуге, спирттік ішімдіктер ішуге, сондай-ақ есірткі және психотроптық заттарды алуға, сақтауға, дайындауға (өндіруге), қолдануға және басқа тұлғаларға беруге;

- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады.

3.9. Жұмыскердің және жұмыс берушінің ҚР ЕК көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

## 4. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты

### 4.1. Жұмыс уақытының режимі:

4.1.1. Ұйымда сенбі және жексенбі екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

4.1.1. Ұйымда жексенбі демалыс күні бар алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

4.1.2. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимінің ерекшеліктері ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді.

Педагог және басқа қызметкерлердің демалыс күндері берілетін жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін ескере отырып анықталады және ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыс кестесімен, ұжымдық шартпен белгіленеді.

4.1.3. Басқарушы органды қоспағанда, педагог қызметкерлер үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

4.1.4. Ұйым басшысының, оның орынбасарларының, басқа да басқарушы қызметкерлердің жұмыс режимі еңбек заңнамасына сәйкес анықталады.

4.1.5. Мереке күнінің алдындағы жұмыс күнінің немесе ауысымның ұзақтығы бір сағатқа азаяды.

4.1.6. Ауысым бойынша жұмыс істейтін қызметкерлердің жұмыс режимі Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жұмыс берушімен құрылған ауысым кестесімен анықталады.



кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі. Аталған шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын қызметкерлерге таратылмайды.

4.2.4. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа кемінде бір жарым есе мөлшерде ақы төленеді.

Демалыс немесе мереке күндерінде жұмыс істеген қызметкердің қалауы бойынша оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе мереке күндеріндегі жұмысына бұл жағдайда бір есе мөлшерде ақы төленеді.

4.2.5. Қызметкерлерге:

- педагогтерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 56 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- педагог емес азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- азаматтық қызметшілер болып табылмайтын жұмысшыларға жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 24 күнтізбелік күн ұзақтығымен беріледі.

4.2.6. Еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын 15 қаңтардан кешіктірмей бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы қызметкер ол басталардан кемінде бір ай бұрын қолын қойғызып хабарландырылуы тиіс.

4.2.7. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы мынадай жағдайларда қызметкердің қалауын ескере отырып жұмыс берушімен анықталған басқа мерзімге созылуы немесе ауыстырылуы мүмкін:

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;

- қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақытында, егер еңбек заңнамасымен осы жағдай үшін жұмыстан босату көзделген болса, мемлекеттік міндеттерді орындау кезінде;

- еңбек заңнамасымен көзделген басқа жағдайларда.

4.2.8. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөлімдерге бөлінуі мүмкін, бірақ сол еңбек демалысының ең болмағанда бір бөлігі кемінде 14 күн болуы тиіс.

4.2.9. Жұмыстан шығару кезінде қызметкерге барлық пайдаланған еңбек демалысының күндеріне ақшалай өтемақы төлемі жүргізіледі.

4.2.10. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу – ол басталғанға дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыстар кестесінен тыс берілген жағдайда, ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

4.2.11. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын қатарынан екі жыл бойы бермеуге тыйым салынады.

4.2.12. Қызметкерді еңбек демалысынан тек оның жазбаша келісімі бойынша шақыра алады.

4.2.13. Отбасы жағдайына және басқа да белгілі себептерге байланысты қызметкерге оның жазбаша өтініші негізінде жалақы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін, оның ұзақтығы қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша айқындалады.

Жұмыс беруші қызметкердің жазбаша өтініші негізінде ҚР ЕК немесе ұжымдық шартпен көзделген жағдайларда жалақы сақталмайтын демалыс беруге міндетті.

**4.3. Оқу жылы мерзіміндегі білім беру ұйымдары мұғалімдерінің, қосымша білім беру педагогтарының жұмыс уақытының режимі:**

4.3.1. Педагогтардың педагогикалық жұмысты орындауы, оқытушылық жұмыспен байланысты тек педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.



Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің педагогикалық жұмыстың басқа бөлігін орындауы сағат саны бойынша нақтыланбаған, жұмыс уақытының ішінде жүзеге асырылады.

4.3.2. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытының нормаланған бөлігі, астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтылығына тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) және білім алушыларға, соның ішінде 1-ші сынып оқушылары үшін «динамикалық сағат» ретінде белгіленген әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар санына аталған қызметкерлердің 40 минуттан аспайтын ұзақтылықта жүргізетін оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы, белгіленген тәртіпте бекітілген санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтерге сәйкес келуін ескере отырып, білім беру ұйымының жергілікті актісімен немесе жарғымен қарастырылады. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Жұпталған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталып, білім беру ұйымының осы Ережемен көзделген тәртіпте, басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

4.3.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің жұмыс уақытын шығындауды талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және осы Ережемен, тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагог қызметкердің жеке жоспарларымен реттеледі, және:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмыстарына қатысумен, ата-аналар жиналысын, кеңес берулерді, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру бағдарламасымен көзделген басқа да шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысуға байланысты міндеттерді орындаумен;

- ата-аналарға және оларды ауыстыратын тұлғаларға, медициналық ұйғарымға сәйкес балаларын үйде оқытатын отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және кеңес беру көмектерін ұйымдастырумен және өткізумен;

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, олардың жеке мүмкіндіктерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың отбасылық және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерттеу жөніндегі жұмысқа тікелей дайындалуға кететін уақытпен;

- сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібін орындауын қадағалау, оқу сағаты ішінде тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында, соның ішінде әр түрлі белсенділік дәрежесіндегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің демалысы, тамақтануы үшін белгіленген сабақтар арасындағы үзілістер кезінде ұйымдастырылуға қажетті жағдайда білім беру процесінің мерзімінде білім беру ұйымындағы кезекшіліктермен;

- тиісті қосымша еңбек ақысы төленетін (сынып жетекшілігі, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттерін меңгеру және т.б.), тікелей оқу процесімен байланысты педагог қызметкерге қосымша жүктелген міндеттерді орындаумен байланысты болуы мүмкін.

4.3.4. Оқу сабақтарын жүргізу мерзіміне, ол басталғанға дейінгі және оқу сабақтары аяқталғаннан кейінгі мерзімге білім беру ұйымдарында педагог қызметкерлердің кезекшілік кестесін құру кезінде ұйым жұмысының ауысымы, әрбір педагог қызметкердің оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы жоспарына сәйкес жұмыс уақытының режимі оқу жүктемесі жоқ немесе аз болатын күні кезекшілікті, педагог қызметкердің ұзақ уақыт кезекшілік жағдайын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі.

4.3.5. Білім беру ұйымдары мұғалімдерінің, оқытушыларының жұмыс уақытының режимі, өздеріне қатысы жоқ себептермен (оқу жоспары және оқу бағдарламасы бойынша



сағаттар санының және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б. қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оларға оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азаяды, оқу жылының аяғына дейін осы Ереженің 4.3.3-тармағымен көзделген педагогикалық жұмысты орындау үшін қажетті уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

#### **4.4. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу:**

4.4.1. Оқу сабақтарының кестесін құру кезінде жұмыс беруші олардың үздіксіз жүйелілігі бұзылмас үшін және педагог қызметкерлерге жұмыс уақыты болып табылмайтын, білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген әрбір оқу сабағының арасындағы қысқаша үзілістерге қарағанда ұзақ үзілістердің («терезе») пайда болмауы үшін, оқытушылық жұмысты жүргізетін педагог қызметкерлердің уақытын орынсыз шығындауға жол бермеуге міндетті.

4.4.2. Күні бойы тәрбиелеу және оқу қызметі алмасатын, білім алушылар, тәрбиеленушілер тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында ерекше жағдайларда, жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер тобында педагогикалық қызметті жүзеге асыратын тәрбиешілер үшін келісіммен көзделген тәртіп пен мөлшерде тиісті ақшалай өтемақысымен, қатарынан екі және одан да артық сағатты құрайтын, үзілісі бар жұмыс күнінің режимін бөліктерге бөліп енгізе алады. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

4.4.3. Тәрбиешілердің жұмыс уақытын үнемдеу мақсатында 2 сағаттан артық үзілісімен бөліктерге бөлінетін жұмыс уақытының режимінің орнына, аптасына (ай, тоқсан) жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есеп кезеңіндегі сағаттардың орташа айлық нормасынан аспайтындай жұмыс уақытының жинақталған есебін енгізуді ойластыра отырып, білім алушылардың сабақ басталғанға дейінгі таңертеңгілік уақытында және ол аяқталғаннан кейінгі уақытта жұмыс уақытының түрлі күнделікті ұзақтылығымен олардың жұмысының режимін қарастырған жөн.

#### **4.5. Білім беру ұйымы қызметкерлерінің каникул мерзіміндегі жұмыс уақытының режимі:**

4.5.1. Балаларды медициналық қорытындыға сәйкес үйде жеке оқытатын мұғалімдер, оларға каникул басталмай тұрып мұндай балаларды жеке оқытудың сағат санын ескеріп каникул мерзімінде педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

4.5.2. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі басқа лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті жалақы мен уақыттың ставкасына белгіленген аптасына оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағатының нормасы шегінде анықталады.

4.5.3. Каникулдық мерзімде барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі, білім беру ұйымдарының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсете отырып, жұмыс кестесімен реттеледі.

#### **4.6. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзіміндегі білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақытының режимі:**

4.6.1. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзімдері, білім беру ұйымдарының педагог және басқа қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

4.6.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесін) жеке сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымдарында тоқтату мерзімдерінде мұғалімдер мен басқа педагог қызметкерлер, осы



Ереженің 4.5-тармағымен көзделген тәртіп пен жағдайда оқу-тәрбиелеу, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

#### **4.7. Жазғы демалыстарда сол немесе басқа елді мекенде, сондай-ақ туристік сапарлар, экскурсиялар, экспедициялар, іс-сапарлар кезіндегі сауықтыру, білім беру ұйымдарындағы қызметкерлердің жұмыс уақыты**

4.7.1. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін мерзімде кемінде бір айға, каникулдық мерзімде жалпы білім беру және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол жерде құрылған балалардың күндіз болатын сауықтыру лагерьлеріне және басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына тартылатын педагог қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі, осы Ереженің 4.5-тармағымен көзделген тәртіпте анықталады.

4.7.2. Педагог қызметкерлерді, олардың жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникулдық мерзімде сауықтыру лагерьлеріне жұмысқа және басқа жердегі сауықтыру білім беру ұйымдарына, сондай-ақ ұзақ жорықтардың (сол күні қайтып келмейтін), экспедициялардың, экскурсиялардың, басқа жерге саяхаттардың жетекшісі ретінде тартуға, тек қызметкердің келісімімен ғана жол беріледі.

Аталған қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олардың орындайтын жұмысын ескере отырып белгіленеді және осы Ережемен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен анықталады.

#### **4.8. Білім беру ұйымының жеке педагог қызметкерлерінің жұмыс уақытын реттеу:**

4.8.1. 36-сағаттық жұмыс аптасы шегіндегі педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі осы Ережемен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен анықталып:

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кемінде апталық ұзақтығының шегінде, жеке және топтық кеңес беру жұмыстарын орындауды;

- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына дайындалуды, алынған нәтижелерді өңдеуді, талдауды және қорытуды, есеп беру құжаттамаларын толтыруды, сондай-ақ өздерінің біліктіліктерін арттыруды ескере отырып реттеледі.

Педагог-психологтың аталған жұмысты орындауы тікелей білім беру мекемесінде, сондай-ақ қызметкердің қалауы бойынша одан тыс жерлерде де жүзеге асырылуы мүмкін.

4.8.2. Жұмыс уақытының режимі педагог қызметкерлердің лауазымдары бойынша белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығына негізделіп анықталады:

- жалпы білім беру мектебінің, лицейдің, гимназияның, барлық типтегі интернат ұйымдарының директоры – аптасына 40 сағат;

- директордың (бастықтың) ғылыми, оқу, оқу-тәрбие, тәрбие жұмысы, шаруашылық бөлім жөніндегі жалпы білім беру мектептерін, мектеп-интернаттарды және бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін басқа да ұйымдарды бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;

- барлық мамандық мұғалімдері – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат) (2021 жылдың 1 қыркүйегінен бастап орта білім беру ұйымдары үшін – аптасына 16 сағат);

- мұғалім-логопед – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);

- дефектолог-мұғалім – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);

- қосымша білім беру педагогы – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);

- педагог-ұйымдастырушы – аптасына 36 сағат;

- педагог-психолог – аптасына 36 сағат;

- әлеуметтік педагог – аптасына 36 сағат;

- аға тәлімгер, білім ұйымының тәлімгері – аптасына 36 сағат.



## **5. Сабаққа қатысу, бақылау және талдау бойынша нұсқаулық**

5.1. Сабақты бақылау – білім алушылардың жұмысын, олардың жетістіктерін, білім алушылардың эмоционалдық және психологиялық көңіл-күйін, оқыту әдістемесін, білім беру үдерісін ұйымдастыруды бақылауға мүмкіндік беретін рәсім. Бақылау нәтижесіндегі жазбаларда мұғалімдер туралы пікірлер немесе сын-пікірлер болмауы тиіс. Мәліметтерді жинаудың бұл әдісі сабақта білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға бағытталған.

5.2. Бақылаудың мақсаты сабақтың тиімділігін бағалау үшін мәліметтер жинау және негіздеме жасау болып табылатынын есте сақтау қажет.

Бақылау мұғалімнің қызметіне де, білім алушылардың қызметіне де бағытталған, себебі білім алушылардың оқу бағдарламасы мен ресурстарды қабылдауы оны табысты енгізудің маңызды индикаторларының бірі болып табылады.

5.3. Сабаққа қатысуды ұйымның жылдық жұмыс жоспарында көрсетілген жалпы тапсырмалар негізінде білім беру ұйымдарының басшылары бір аптаға жоспарлайды. Қатысу жоспары сабақтың тақырыбын, мазмұнын және мақсатын белгілейді.

5.4. Қатысқан сабақтардан кейін бірлесіп талқылау жүргізу ұсынылады. Бақылаушының сабақты бақылау уақытының аралығы әртүрлі болуы мүмкін – бүкіл сабақ бойы, сабақтың жартысы немесе сабақтың аз ғана бөлігі. Ең бастысы, сабаққа қатысуды таңдап алған уақыт аралығында оқу бағдарламасының шеңберінде оқу мақсатын жүзеге асыру бойынша нақты қорытынды жасауға мүмкіндік болуы тиіс.

5.5. Сабақта педагогикалық әдіс-тәсілдерді, білім алушылардың оқу тапсырмаларын орындауын, мұғалімнің оқу материалын ұсыну форматын және мұғалім тарапынан білім алушыларға эмоциялық қолдау көрсетуді тіркеу қажет. Сабақты талдау кезінде мұғалімнің кәсібилігі мен біліктілігінің деңгейін атап өту маңызды.

Сабақты бақылау аяқталғаннан кейін бақылау қорытындысын сабақтың бақылау парағын қолданып, сонымен қатар мұғалімнің (педагогтың) көзқарастарын ескере отырып, бірден белгілеу ұсынылады.

5.6. Сабақтарды бақылау оқу пәндерін оқыту практикасын жақсарту, мұғалімнің кәсіби өсуі мен дамуы, сондай-ақ білім алушылардың білім сапасын арттыру үшін негіз болуы тиіс. Сабақтарды бақылау нәтижелері педагогикалық кеңестердің отырыстарында мезгіл-мезгіл тыңдалуға тиіс.

## **6. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар**

6.1. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін адал атқарып жүрген қызметкерлерге ынталандырудың мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялайды, сыйлықақы береді, құнды сыйлықпен, құрмет грамотасымен марапаттайды, кәсібі бойынша үздік атағына ұсынады және басқа да ынталандырулар.

6.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін қызметкерлер белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

## **7. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік**

7.1. Жұмыс беруші қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін, яғни жүктелген міндеттерді қызметкердің кінәсінен орындамауы немесе тиісінше орындамаған жағдайда, тәртіптік жазаның төмендегідей түрлерін қолдануға құқылы:

- ескерту;

- сөгіс;

- қатаң сөгіс;

- тиісті негіздемелер бойынша еңбек шартын бұзу.

7.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату ҚР ЕК 64-бабына сәйкес:



- қызметкер бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себепсіз үш және одан да көп сағат бойы жұмыста болмаған;

- қызметкер жұмыста алкогольдік, нашақорлық, психотроптық, уытқұмарлық масаңдық (соларға ұқсас) жағдайында болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масаңдық (соларға ұқсас) жағдай туғызатын заттарды пайдаланған;

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масаңдық күйге түсіретін заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

- қызметкер, жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе соғуы мүмкін, еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі жүру қауіпсіздігі ережелерін бұзған;

- қызметкердің жұмыс орнында басқаның мүлкін ұрлау (оның ішінде ұсақ ұрлық), оны қасақана жою немесе бүлдіру әрекеті заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған;

- жұмыскердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс беруші немесе ұлттық басқарушы холдингінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда, мынадай;

- тәрбиелік функциялар атқаратын қызметкер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, адамгершілікке жат қылықтар жасаған;

- қызметкер еңбек міндеттерін атқаруға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен;

- егер тәртіптік жазасы бар қызметкер еңбек міндеттерін дәлелді себепсіз қайталап орындамаған немесе қайталап тиісінше орындамаған;

- еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде түпнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болатын жағдайда, қызметкер жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынған;

- жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орынбасарының не жұмыс беруші бөлімшесі басшысының (филиалдардың, өкілдіктердің және жұмыс берушінің актісімен анықталған жұмыс берушінің өзге де бөлімшелерінің) еңбек міндеттерін бұзуы жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкеп соққан жағдайларда қолданылуы мүмкін.

7.3. Тәртіптік жазаның түрін айқындау кезінде жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығы, қызметкердің оның алдындағы тәртібі мен оның жасалған мән-жайы ескерілуге тиіс.

7.4. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін жұмыскерден жазбаша нысанда (қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында) не жұмыскердің авторизациялануы, сәйкестендірілуі қамтамасыз етіле отырып, электрондық түрде түсініктеме талап етуге міндетті.

Жасалған тәртіптік теріс қылық фактісі бойынша түсініктеме беру туралы талап жазбаша нысанда (қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында) ресімделеді және жұмыс берушінің талабын алғаны растала отырып, жұмыскерге жеке өзіне немесе курьерлік пошта байланысы, пошта байланысы, факсимильді байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы тапсырылады.

Жұмыскер талапты алудан жалтарған немесе бас тартқан жағдайда жұмыс берушінің өкілі тиісті акт жасайды.



Егер жұмыскер талапты алған немесе талапты алудан жалтару немесе бас тарту туралы акт жасалған күннен бастап екі жұмыс күні өткеннен кейін түсініктеме бермесе, онда жұмыс берушінің өкілі тиісті акт жасайды.

Жұмыскердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі бола алмайды.

7.5. Педагог қызметкердің кәсіптік тәртіп немесе ұйым жарғысының нормаларын бұзушылығын тәртіптік тексеру тек оған жазбаша нысанда шағым түскенде ғана жүргізіледі. Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуі тиіс.

Тәртіптік жаза барысы мен оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер, педагогикалық қызметпен айналысуға тыйым салатын жағдайларды қоспағанда, тек мүдделі тұлғаның келісімімен немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажеттілігі кезінде жариялауға берілуі мүмкін.

7.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап, қызметкердің науқастану уақытын, оның еңбек демалыста болуын есептемегенде, бір айдан кешіктірмей қолданылады.

Тәртіптік жазаны – тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан асқаннан кейін, ал ревизия, қаржы-шаруашылық қызметін тексеру немесе аудиторлық тексерулер нәтижелері бойынша – тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап бір жылдан асқаннан кейін қолдануға болмайды. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша өндіріс уақыты қосылмайды.

7.7. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір тәртіптік жаза ғана қолданыла алады.

Тәртіптік жаза қолдану туралы жұмыс берушінің бұйрығы (өкімі) ол шығарылған күнінен бастап қызметкердің жұмыста болмаған уақытын есептемегенде, үш жұмыс күні ішінде қызметкерге қолын қойғызып хабарланады. Егер қызметкер аталған бұйрықпен (өкіммен) қол қойып танысудан бас тартса, онда тиісті акт жасалады.

7.8. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкер жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Қызметкерге тәртіптік жаза қолданған жұмыс беруші өзінің бастамасымен, қызметкердің, оның тікелей басшысының немесе бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

7.9. Жазалар туралы мәліметтер, тәртіптік жаза болып табылатын жұмыстан босатуды қоспағанда, еңбек кітапшасына енгізілмейді.

7.10. Қызметкер тәртіптік жаза жөнінде мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясына шағым жасай алады.

## 8. Қорытынды ережелер

8.1. Ереженің мәтіні білім беру ұйымындағы көзге түсетін жерге ілінеді.

8.2. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актілерді қабылдау үшін белгіленген тәртіпте жұмыс берушімен енгізіледі.

8.3. Қайта қабылданған Ережемен, оған енгізілген өзгертулер және толықтырулармен жұмыс беруші қызметкерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.